

Universidade de Brasília (UnB)
Faculdade de Ciência da Informação (FCI)
Curso de Graduação em Biblioteconomia

PAULA LAÍS ROMEIRO DE OLIVEIRA

CATALOGAÇÃO DE DOCUMENTOS FOTOGRÁFICOS: UMA ANÁLISE NORMATIVA

BRASÍLIA
2013

PAULA LAÍS ROMEIRO DE OLIVEIRA

CATALOGAÇÃO DE DOCUMENTOS FOTOGRÁFICOS: UMA ANÁLISE NORMATIVA

Monografia apresentada à Faculdade de Ciência da Informação da Universidade de Brasília, como requisito parcial para obtenção do grau de Bacharel em Biblioteconomia.

Orientadora:
Prof.^a Dra. Fernanda Passini Moreno

BRASÍLIA

2013

048

Oliveira, Paula Laís Romeiro de

Catálogo de documentos fotográficos : uma análise normativa /
Paula Laís Romeiro de Oliveira. – Brasília, 2013.

115 f. : il.

Monografia (Curso de Graduação em Biblioteconomia) –
Universidade de Brasília, Faculdade de Ciência da Informação, 2013.

1.CATALOGAÇÃO. 2.REPRESENTAÇÃO DESCRITIVA.
3.FOTOGRAFIA. 4. DOCUMENTO FOTOGRÁFICO. I. Título.

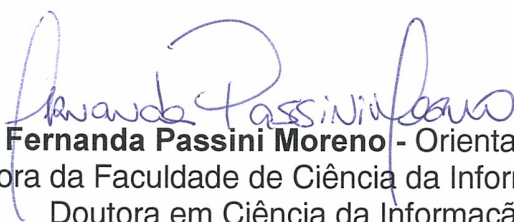


Título: Catalogação de fotografias.

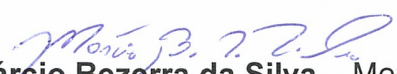
Aluna: Paula Lais Romeiro de Oliveira.

Monografia apresentada à Faculdade de Ciência da Informação da Universidade de Brasília, como parte dos requisitos para obtenção do grau de Bacharel em Biblioteconomia.


Brasília, 24 de julho de 2013.



Fernanda Passini Moreno - Orientadora
Professora da Faculdade de Ciência da Informação (UnB)
Doutora em Ciência da Informação



Márcio Bezerra da Silva – Membro
Professor da Faculdade de Ciência da Informação (UnB)
Mestre em Ciência da Informação



Ricardo Crisafulli Rodrigues – Membro externo
Analista de Ciência e Tecnologia (IBICT)
Doutor em Ciência da Informação

*Para Sofia e Ana, que nunca me deixam
cair na monotonia de crescer.*

AGRADECIMENTOS

Começo agradecendo a minha Mãe, a quem devo tudo. Obrigada pelo exemplo de ser humano excepcional, por todo o esforço para que eu me tornasse o melhor que pudesse ser. Obrigado pelos livros, que sempre me divertiram muito mais que os brinquedos. Obrigada por todas as histórias contadas, sementes para os frutos que colho hoje.

Agradeço ao meu pai, o homem mais inteligente que conheço, por tudo que me ensinou. Excelente professor, prova viva de que diploma não é pré-requisito para inteligência.

A André Araújo, Sandra Oliveira e Anselmo Araújo pela motivação e exemplo de sucesso. Aos demais familiares e amigos, por todo o apoio e confiança.

Aos meus colegas de curso que dividiram comigo essa experiência e que muito contribuíram para o meu aprendizado.

Aos meus colegas de trabalho, Karolyne Cardoso, Carolina Alves, Wesley Pereira e, especialmente, Maria Helena Ximenis que por muitas vezes assumiram algumas de minhas tarefas para que a conclusão desse trabalho fosse possível. Obrigada por toda a paciência, pelas pesquisas, pelas dicas, pelos contatos e por suportarem minha presença mal-humorada todos os dias durante os últimos meses.

Obrigada a Professora Fernanda Moreno, que como poucos foi extremamente competente e que com muita paciência orientou este trabalho.

Aos Membros da banca, Professor Márcio Bezerra da Silva e Dr. Ricardo Crisafulli Rodrigues, pela imensa colaboração.

Obrigada a Flávio Calixto que dividiu comigo os últimos quatro anos dessa jornada e que me deu o privilégio de dividir com ele a vida. Sem sua ajuda e companhia jamais teria chegado até aqui.

A Deus, por renovar as minhas fazer e fazer render o tempo.

Grata

No fundo a Fotografia é subversiva, não quando aterroriza, perturba ou mesmo estigmatiza, mas quando é pensativa.

Roland Barthes.

RESUMO

Pesquisa sobre a catalogação de documentos fotográficos, com o objetivo de identificar e analisar a normativa da área de Biblioteconomia aplicável a descrição destes documentos. Aborda os conceitos de catalogação e catálogo, assim como o conceito de fotografia, sua abordagem documental e sua descrição, bem como busca insumos na normativa da área de Arquivologia. Caracterizada como pesquisa qualitativa e descritiva, por meio de pesquisa documental, analisa a normativa relacionada: o capítulo de materiais gráficos do Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2), as regras gerais da Descrição Bibliográfica Internacional Normalizada Consolidada (ISBD) e o formato para entrada de dados legíveis por computador MARC21. De acordo com os critérios de intencionalidade e disponibilidade, aplica a normativa por meio de exemplos de descrição de fotografias previamente selecionadas. Conclui que as normas atuais atendem, de maneira geral, as necessidades de representação descritiva dos documentos fotográficos. Porém esses documentos possuem demandas de descrição específicas que não são atendidas pela normativa, dessa forma sugere novos estudos na área.

PALAVRAS-CHAVES: Catalogação de documentos fotográficos. Representação descritiva. Fotografia. Normas de descrição. Biblioteconomia.

ABSTRACT

Research on the cataloging of photographic documents, in order to identify and analyze the normative area of librarianship apply the description of these documents. Discusses the concepts of cataloging and catalog, as well as the concept of photography, his documentary approach and its description, as well as search inputs in the normative area Archivology. Characterized as descriptive and qualitative research through documentary research, analyzes related to rules: Chapter graphic material of the Code of Anglo-American Cataloguing (AACR2), the general rules of Consolidated International Standard Bibliographic Description (ISBD) and the format for input computer readable data MARC 21. In accordance with the intent and availability criteria applies the rules by describing examples of photographs previously selected. Concludes that meet current standards, in general, the needs of descriptive representation of photographic documents. But those documents have specific demands of description that are not served by legislation thus suggests further studies in the area

KEYWORDS: Cataloging photographic documents. Descriptive representation. Photography. Descriptive standards. Librarianship.

LISTA DE SIGLAS

AACR - Anglo-American Cataloguing Rules
AACR2 - Anglo-American Cataloguing Rules Second Edition
ALA - American Library Association
CALCO - Catalogação Legível por Computador
CAMARC - Canada Machine Readable Cataloging
CBBB - Congresso Brasileiro de Biblioteconomia e Documentação
DASP - Departamento Administrativo do Serviço Público
DGM - Designação Geral do Material
ECA/USP – Escola de Comunicação e Artes da Universidade de São Paulo
FID - Federação Internacional de Documentação
FRBR - Functional Requirements for Bibliographic Records
FUNARTE – Fundação Nacional de Arte
IBBD - Instituto Brasileiro de Biblioteconomia e Documentação
IFLA - International Federation of Library Associations
IME-ICC - IFLA Meetings of Experts on an International Cataloguing Code
INL - Instituto Nacional do Livro
ISAD (G) - General International Standard Archival Description
ISBD - International Standard Bibliographic Description
ISO - International Organization for Standardization
LC - Library of Congress
MARC - Machine Readable Cataloging
MARC21 - Machine Readable Cataloging 21
RDA - Resource Description and Access
SIC - Serviço de Intercâmbio de Catalogação cooperativa
USMARC - United States Machine Readable Cataloging

Sumário

1 INTRODUÇÃO.....	12
1.1 JUSTIFICATIVA.....	12
1.2 OBJETIVO GERAL.....	13
1.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	13
2 REVISÃO DE LITERATURA.....	14
2.1 CATALOGAÇÃO E CATÁLOGO.....	14
2.1.1 HISTÓRICO DA CATALOGAÇÃO E DOS CATÁLOGOS.....	16
2.2 FOTOGRAFIA.....	22
2.2.1 BREVE HISTÓRICO DA FOTOGRAFIA.....	23
2.2.2 A FOTOGRAFIA COMO DOCUMENTO.....	23
2.3. DESCRIÇÃO DE DOCUMENTOS FOTOGRÁFICOS.....	29
2.3.1 DESCRIÇÃO DE DOCUMENTOS FOTOGRÁFICOS A LUZ DA ARQUIVOLOGIA.....	36
3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS.....	42
3.1 DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA.....	43
4. ANÁLISE DOS PADRÕES, NORMAS E FORMATOS.....	45
4.1 CÓDIGO DE CATALOGAÇÃO ANGLO-AMERICANO (AACR2).....	45
4.2 DESCRIÇÃO BIBLIOGRÁFICA INTERNACIONAL NORMALIZADA CONSOLIDADA (ISBD).....	51
4.3 FORMATO PARA A ENTRADA DE DADOS BIBLIOGRÁFICOS MARC21.....	59
5 APLICAÇÃO.....	68
5.1 FOTOS DE VIAGEM.....	69
5.1.1 ITEM 01.....	69
5.1.1.1 Leitura de imagem.....	69
5.1.1.2 AACR2.....	70
5.1.1.3 ISBD.....	70
5.1.1.4 MARC21.....	71
5.1.3 ITEM 02.....	72
5.1.3.1 Leitura de imagem.....	72
5.1.3.2 AACR2.....	73
5.1.3.3 ISBD.....	73
5.1.3.4 MARC21.....	74
5.1.4 ITEM 03.....	75
5.1.4.1 Leitura de imagens.....	76
5.1.4.2 AACR2.....	76
5.1.4.3 ISBD.....	76
5.1.4.4 MARC21.....	77
5.2 FOTOS DE FAMÍLIA.....	78

5.2.1 ITEM 04.....	78
5.2.1.1 Leitura de imagem.....	78
5.2.1.2 AACR2.....	79
5.2.1.3 ISBD.....	79
5.2.1.4 MARC21.....	80
5.2.2 ITEM 05.....	81
5.2.2.1 Leitura de imagem.....	81
5.2.2.2 AACR2.....	82
5.2.2.3 ISBD.....	82
5.2.2.4 MARC21.....	83
5.2.3 ITEM 06.....	84
5.2.3.1 Leitura de imagem.....	84
5.2.3.2 AACR2.....	85
5.2.3.3 ISBD.....	85
5.2.3.4 MARC21.....	86
5.3 COMENTÁRIOS SOBRE A APLICAÇÃO.....	87
 6 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	 89
 6.1 SUGESTÕES DE TRABALHOS FUTUROS.....	 91
 REFERÊNCIAS	 92
 ANEXOS.....	 95
 APÊNDICE.....	 115

1 INTRODUÇÃO

A presente pesquisa tem como objeto principal a análise da normativa relacionada à catalogação de documentos fotográficos. As bibliotecas têm como uma de suas principais funções a representação, organização e disseminação da informação. E para cumprir sua função engloba em seus acervos qualquer tipo de documento.

Surge então a necessidade e o interesse de se compreender um pouco mais sobre a catalogação deste tipo de documento. Desse modo, a fim de ampliar nosso conhecimento sobre a descrição de fotografias, será analisado o Código de Catalogação Anglo- Americano (AACR2) em sua segunda edição revisada, a Descrição Bibliográfica Internacional Normalizada (ISBD) Consolidada e o formato para entrada de dados bibliográficos Machine Readable Cataloging 21 (MARC 21) e sua aplicação mediante a abordagem da fotografia como documento.

1.1 JUSTIFICATIVA

Um dos principais fatores que influenciam a representação, organização e recuperação da informação é a descrição dos recursos informacionais. Ao longo da minha vida acadêmica pouco se falou sobre a catalogação de documentos fotográficos e suas peculiaridades. Pode se observar que o curso de biblioteconomia desta universidade está voltado principalmente para documentos tradicionais, como livros e periódicos.

Observando que os demais tipos de documentos têm sido pouco estudados surgiu a motivação para esse trabalho. Foi o intuito de contribuir para os estudos da área de representação da informação, especificamente a descrição, e o interesse pessoal por fotografia que me levaram a esse tema. Vamos nos limitar apenas aos documentos fotográficos impressos, pois são esses que de fato serão acervados fisicamente. Desse modo, a análise da normativa não contemplará metadados.

Espera-se que esse trabalho motive o estudo e a pesquisa na área de descrição de matérias especiais, afim de que as universidades formem profissionais capazes de lidar com qualquer tipo de acervo com a versatilidade e conhecimento que o universo informacional atual exige.

1.2 OBJETIVO GERAL

- Analisar e identificar os padrões, normas e formatos da área de biblioteconomia que são aplicáveis a representação descritiva de documentos fotográficos.

1.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Investigar a literatura sobre catalogação e catálogos, fotografias e descrição de fotografias;
- Verificar quais as regras do AACR2 se aplicam a catalogação de fotografias;
- Identificar na ISBD Consolidada as normas que se aplicam a descrição dos documentos fotográficos;
- Apresentar os principais campos do formato MARC21 que podem ser utilizados para a descrição de fotografias;
- Aplicar a normativa e os padrões de descrição analisados através de exemplos.

2 REVISÃO DE LITERATURA

A revisão de literatura abordará os conceitos de catalogação e catálogo; histórico da catalogação e dos catálogos; uma breve conceituação da fotografia e seu histórico; a fotografia como documento e sua descrição.

2.1 CATALOGAÇÃO E CATÁLOGO

Eliane Mey é a principal autora da atualidade na área de catalogação e, é com base em suas pesquisas que vamos nos basear nessa seção.

As bibliotecas – instituições voltadas para a reunião, organização e disseminação do conhecimento registrado – existem para proporcionar às pessoas a oportunidade de terem acesso ao conhecimento, e através dele se transformar e transformar o mundo a seu redor. (MEY; SILVEIRA, 2009)

Mey e Silveira (2009) ressaltam que seria impossível que o usuário consultasse todo o acervo disponível em uma biblioteca para escolher a informação que lhe interessa. Por isso, nós bibliotecários elaboramos representações de todos os documentos pertencentes aos acervos, com a finalidade de facilitar a busca.

De modo geral a catalogação é a representação de registros do conhecimento. Porém, ao longo dos anos os tipos de registros representados em uma biblioteca se modernizaram. Da mesma forma o conceito de catalogação mudou.

Em 1995, Mey definiu a catalogação da seguinte maneira:

Catalogação é o estudo, preparação e organização de mensagens codificadas, com base em itens existentes ou passíveis de inclusão em um ou vários acervos, de forma a permitir interseção entre as mensagens contidas nos itens e as mensagens internas dos usuários. (MEY, 1995, p. 9)

Mey e Silveira reescreveram esse conceito com algumas modificações, para os tempos atuais catalogação é:

O estudo, preparação e organização de mensagens, com base em registros do conhecimento, reais e ciberespaciais, existentes ou passíveis de inclusão em um ou vários acervos, de forma a permitir a interseção entre as mensagens contidas nestes registros do conhecimento e as mensagens internas dos usuários. (MEY; SILVEIRA, 2009, p. 7)

Podemos notar que o objeto da catalogação não é mais os itens, mais sim as mensagens baseadas em registros do conhecimento. Não se limita mais aos acervos

físicos, pois pode estar vinculada a registros que não pertencem a nenhum acervo, como os documentos ciberespaciais (termo que a autora escolheu para se referir a documentos encontrados na rede mundial de computadores e em bibliotecas digitais) e bibliografias por exemplo.

Desse modo, podemos perceber que um catálogo é mais complexo do que uma simples lista de itens de um acervo ou coleção, sendo esse uma série de dados relacionados. Nesse sentido apresentamos dois conceitos:

Catálogo é um canal de comunicação estruturado, que veicula mensagens contidas nos itens, e sobre os itens, de um ou vários acervos, apresentando-se sob forma codificada e organizada, agrupadas por semelhanças, aos usuários desse(s) acervo(s). (MEY, 1995, p. 9)

Catálogo é um meio de comunicação, que veicula mensagens sobre os registros do conhecimento, de um ou vários acervos, reais ou ciberespaciais, apresentando-as com sintaxe e semântica próprias e reunindo os registros do conhecimento por semelhanças, para usuários desses acervos. O catálogo explicita, por meio das mensagens, os atributos das entidades e os relacionamentos entre elas. (MEY; SILVEIRA, 2009, p. 12)

Para entender a mudança dos conceitos, precisamos entender o significado de canal e meio de comunicação. Araújo (2007) diferencia estes dois elementos da seguinte forma: os meios de comunicação são uma cadeia de canais, sendo o canal o suporte material que veicula uma mensagem. Desse modo, podemos considerar que meio de comunicação é um conceito mais amplo. Como um catálogo possui uma série de relações, não é apenas um canal de comunicação, se encaixando melhor dentro do conceito de meio de comunicação.

Outra mudança que podemos notar é a de “itens de um acervo” para “registros do conhecimento”, também com a finalidade de ampliar o conceito. É importante notar que Mey e Silveira acrescentam ao conceito a necessidade de relações entre as entidades de um catálogo. Talvez seja este detalhe o mais importante para diferenciar um catálogo de uma lista de itens ou inventário. Um catálogo precisa permitir que seu usuário encontre a informação por diversos tipos de entrada, gerando resultados ordenados por autor, título, assunto etc..

2.1.1 Histórico da catalogação e dos catálogos

Almeida (1962), em seu livro “Catalogação”, traz um histórico detalhado da catalogação e é com base neste trabalho que desenvolveremos a maior parte deste capítulo.

Os catálogos surgiram como lista de documentos de um determinado acervo. No antigo reino dos hititas (2000 a.C.), atualmente uma pequena vila chamada Bogazkoy na Turquia, foram encontrados mais de 11.000 mil ladrilhos em escrita cuneiforme. Em Nippur havia um ladrilho de argila que trazia uma lista de obras da mesma época.

Registros de obras de coleções apareceram na Biblioteca de Assurbanípal, na Assíria. Partes desses registros permanecem até hoje e podem ser encontrados no Museu Britânico de Londres, datados de 668-626 a.C. Um templo no Egito traz um catálogo com escritas em suas paredes. No século IV a.C. na cidade de Atenas havia a lista dos livros a venda e respectivos autores também nas paredes.

Não podemos deixar de falar de Calímaco, que na grande biblioteca de Alexandria listou cerca de 700.000 documentos. Calímaco usou a classificação aristotélica do conhecimento para dividir o acervo de Alexandria em grandes áreas do conhecimento. Havia ainda pequenas etiquetas em cada um dos volumes que identificavam o autor e o título do documento. (MEY; SILVEIRA 2009)

Já nos mosteiros, os monges copistas se dedicavam a preservação de obras clássicas. Na maioria dessas bibliotecas os catálogos eram feitos como os inventários, na intenção de conhecimento do patrimônio e pouco usado para consulta ou orientação para pesquisa. Geralmente eram escritos na mesma ordem que os documentos eram organizados no armário, raramente em ordem alfabética. Podemos mencionar dessa época a lista de títulos, localizado no fim da obra, *De Trinitate*, de Santo Agostinho.

Ainda na idade média houve uma tentativa de se criar um “catálogo coletivo” dos mosteiros da Inglaterra. O *Registrum Librorum Angliae* foi encontrado em cerca de 130 mosteiros. John Boston of Bury compilou, em 1410, o *Catalogus Scriptorum Ecclesiae*, usando uma codificação muito similar ao *Registrum Librorum Angliae*.

Em 1389, St. Martin foi responsável por um catálogo que se dividia em três partes. A primeira listava os documentos por número de localização. A segunda, além do número de localização, trazia informações sobre o conteúdo de cada documento. Por fim a terceira parte era organizada por entradas analíticas. A partir daí os catálogos medievais ficaram mais completos, mas ainda eram manuscritos.

No século XV, com a invenção da imprensa, surgiram os primeiros catálogos impressos.

A máquina impressora foi um divisor de água, permitindo a reprodução de informações em escala e velocidade consideradas impossíveis para a época. Em 1452 (essa data varia de acordo com a fonte consultada), Gutenberg imprimiu a Bíblia de 42 linhas. (MELO, 2005, p. 27)

Em 1498 surgiu o primeiro catálogo impresso, denominado de *Libri Graeci Impressicino*. Este era dividido em cinco classes: Gramática, Lógica, Poética, Filosofia, e Escritura Sagrada. De acordo com Almeida (1962, p.4), o primeiro catálogo com índice alfabético de autores pertencia ao Mosteiro de Syon, na Inglaterra e data do século XVI.

Conrad Gesner publicou em 1545 uma bibliografia organizada por autor. Em 1595 o inglês Andrew Maunsell publicou o *Catalogue of English Printed Books* que trazia algumas diretrizes como entradas por autor, título e assunto.

Segundo Almeida, foi no século XVII que houve o maior progresso da catalogação:

O século XVII é assinalado por diversos progressos na catalogação. Destacamos a figura de Thomas Bodley, que promoveu o ressurgimento da Biblioteca de Oxford, supervisionou os trabalhos da mesma, determinando sua catalogação e estabelecendo o arranjo classificado para o catálogo, com índice alfabético de autores pelo sobrenome. Mais tarde, em 1697, os curadores da Bodleian Library pensaram em fazer um novo catálogo aperfeiçoado, em que foram discutidos os seguintes problemas de catalogação: necessidade de anotar, ou não, o tamanho do livro; inclusão, na imprensa, do nome do editor; necessidade, ou não, de mencionar na catalogação a falta do local e data de publicação. Discutiu-se ainda se o catálogo seria alfabético ou classificado. (ALMEIDA, 1962, p. 6)

Foi de Antony Panizzi o primeiro código de catalogação. Entre 1839 e 1841, Panizzi e colaboradores que trabalhavam com ele na Biblioteca do Museu Britânico publicaram um documento com 91 regras para serem usadas na catalogação de seu acervo. Panizzi defendeu suas regras diante de uma comissão nomeada pelo parlamento britânico. Após várias audiências, os membros foram convencidos e aprovaram as 91 regras. Em 1947, Collier, especialista em Shakespeare, fez uma crítica intensa as 91 regras e a seu idealizador. Collier catalogou 25 livros com suas próprias normas, que posteriormente foram utilizados por Panizzi em defesa das 91 regras. Após muitas controvérsias, esse documento foi aprovado e pode-se ver grande influência desta publicação nas regras atuais. (MEY; SILVEIRA, 2009)

Em 1850, Jewett teve seu código aceito para o catálogo da *Smithsonian Institution*. O código de Jewett tinha grande influência das regras de Panizzi, porém com discordâncias e diferentes soluções. Jewett deixou seu legado no que diz respeito a cabeçalhos de responsabilidade e obras anônimas. (MEY; SILVEIRA, 2009)

Segundo Mey e Silveira (2009), Cutter publicou em 1876 as *Rules for a dictionary catalog*. Estas regras constituem um código muito completo que inclui catalogação de assuntos e materiais especiais, normas para a transliteração e elaboração de catálogos auxiliares. Cutter criou também uma tabela representativa de sobrenomes utilizada até hoje, mas podemos destacar que foi Cutter que determinou os objetivos da catalogação que influenciaram diretamente a Declaração dos Princípios Internacionais da Catalogação, publicada em 1961.

Para Alves e Bruna (2011) 1901 foi um ano importante na história da catalogação, neste ano a *Library of Congress* (LC) dos Estados Unidos iniciou a impressão e a venda de fichas catalográficas.

Ao invés de cada biblioteca fazer a própria catalogação dos livros, a LC passou a vender as fichas impressas somente no ponto de acrescentar os cabeçalhos também impostas por ela. Adotá-las não significou a aceitação dessa imposição, porém essa prática resultou em uma importante padronização, pois eram rigorosamente idênticas. No entanto, a padronização internacional só chegaria mais tarde. (ALVES; BRUNA, 2011, p. 5)

Em 1908 a *American Library Association* (ALA) publicou seu primeiro código que reunia as regras de Panizzi, Jewett, Cutter e da *Library of Congress*. “Este Código foi editado para atender às solicitações dos bibliotecários, que não o aceitavam em sua totalidade, alegando, principalmente, o excesso de detalhamento de regras” (CORRÊA, 2008, p. 25). A segunda edição preliminar foi publicada em 1941, dividida em duas partes: a primeira para entradas e cabeçalhos e a segunda para a descrição de livros. Em 1949 foi publicada a segunda edição definitiva, em dois volumes, um deles contendo regras para a escolha e forma dos cabeçalhos e o outro elaborado pela *Library of Congress* para contemplar a descrição bibliográfica, uma vez que o Código da ALA não mencionava regras para esta parte da catalogação. Inclui regras para livros, periódicos e alguns tipos de materiais não livro. (CORRÊA, 2008)

As *Regole per la compilazione del catalogo alfabetico* foram editadas em 1922 pelas bibliotecas italianas. Essas regras, juntamente com o catálogo da ALA deram origem as *Norme per il catalogo degli stampati*, conhecido como código da Vaticana. A

edição da Vaticana, em 1949 foi considerada superior a segunda edição definitiva do código da ALA, publicada no mesmo ano. (MEY; SILVEIRA, 2009)

No Brasil, Modesto (2007) marca o início do histórico da catalogação em 1934, quando Jorge Duarte Ribeiro publicou as “Regras bibliográficas: ensaios de consolidação”, que estabelecia normas para entradas por nomes pessoais. Em 1941 a Associação Paulista de bibliotecários publica as “Regras gerais de catalogação e redação de fichas”. Ainda em 1941 o Departamento Administrativo do Serviço Público (DASP) institui uma comissão com o objetivo de um projeto para um código nacional. Esta comissão publica então as “Normas para organização de um catálogo dicionário de livros e periódicos”. As normas desenvolvidas pela comissão do DASP não foram bem-aceitas pela comunidade bibliotecária. Na década 1940 o DASP institui o Serviço de Intercâmbio de Catalogação cooperativa (SIC). Este projeto se consolidou na década seguinte quando incorporado ao Instituto Brasileiro de Bibliografia e Documentação (IBBD). A partir desta iniciativa se torna normalizado o uso da ficha catalográfica padrão 7,5cm x 12,5cm no Brasil, usada desde o século XX pelos Estados Unidos. (MODESTO, 2007)

O próximo passo brasileiro foi dado em 1954, por Edson Nery da Fonseca quando apresentou, no primeiro Congresso Brasileiro de Biblioteconomia e Documentação (CBBD), o trabalho intitulado “Normas brasileiras de catalogação, entrada de autores coletivos e nomes brasileiros”.

No encerramento do Congresso, são seguintes as recomendações finais: a) criação de um código de catalogação brasileiro; b) criação no Instituto Nacional do Livro (INL) de uma comissão de especialistas em catalogação composta de professores e profissionais; c) escolha de entradas para nomes brasileiros e portugueses, com base em critérios universalmente aceitos ao respeito da vontade do autor, o uso local e a tradição literária. (MODESTO, 2007, p. 4)

Ainda em 1954 o SIC e o Instituto Nacional do Livro (INL) formam juntos uma comissão responsável por redigir o Código de Catalogação Nacional, porém mais uma vez o trabalho apresentado não obtém aceitação. Em 1960, na 23ª Conferência Geral da Federação Internacional de Documentação (FID), é criada a Comissão Brasileira de Catalogação. O objetivo era reformular as práticas obsoletas, sanar as divergências entre os códigos da ALA e Vaticana e fazer adaptações de caráter particular. (MODESTO, 2007)

Mey e Silveira (2009) mencionam que na década de 1960 iniciou-se o uso de recursos computacionais. Surge então o projeto piloto Machine Readable Cataloging (MARC) e posteriormente o MARC II.

O MARC visava a: 1) aceitação de todos os tipos de materiais; 2) flexibilidade para a produção de diferentes aplicativos, além de catálogos; e 3) utilização por diferentes sistemas automatizados. (MEY; SILVEIRA, 2009, p. 77)

Ainda segundo Mey e Silveira (2009), é preciso considerar que o MARC não é um tipo de catálogo ou método de catalogação, ou seja, trata-se de um formato para entrada e manuseio de informações e não de programa para gerenciá-las. Com isso, o MARC ajustou o uso dos recursos tecnológicos existentes na época à catalogação tradicional.

Em 1961 ocorreu a Conferência Internacional sobre Princípios de Catalogação, ou Conferência de Paris, primeiro evento no sentido de normalização internacional. Neste evento foram discutidos pontos básicos para a catalogação, por exemplo, a decisão sobre cabeçalhos de nomes pessoais e títulos uniformes; cabeçalhos de acordo com o uso da língua ou país da pessoa responsável pela obra, ou assunto da obra; uso de títulos uniformes, e também de discussões sobre cabeçalhos para nomes de entidades coletivas.

Um grande marco na catalogação brasileira foi o trabalho desenvolvido pela bibliotecária Maria Luisa Monteiro da Cunha em 1961: “Nomes brasileiros e portugueses: problemas e soluções”, mais conhecido como documento nº 13 após ser incluído na edição brasileira do Código de Catalogação Anglo Americano – AACR, de 1969. (MODESTO, 2007)

Em 1962 foi publicada pelo IBBD uma tradução do código da Vaticana que foi amplamente divulgada. A partir daí a ideia de criar um código brasileiro começa a ser deixada de lado. (MODESTO, 2007)

Foi em 1967 que se publicou a primeira edição das *Anglo American Cataloging Rules* (AACR) que continha as interpretações das regras de catalogação em conjunto com a ALA, *Canadian Library Association* e *Library Association* da Inglaterra. Em 1969 passou a ser editada pelo Brasil com a tradução para o português da versão americana com o título de Código Anglo Americano de Catalogação. Sua segunda edição foi publicada em 1978, passando a ser adotada por todas as instituições de ensino de biblioteconomia e centros de informação.

A Reunião Internacional de Especialistas em Catalogação, que aconteceu em 1969 em Copenhague, foi um marco para a padronização. Michael Gorman apresentou o *International Standard Bibliographic Description* (ISBD) que padroniza as informações contidas na descrição bibliográfica. O documento padroniza a ordem das informações e a pontuação utilizada antes de cada informação, tornando possível seu reconhecimento pelos computadores. Com isso, a ISBD se tornou a norma internacional para intercâmbio de registros bibliográficos acabando com a concepção dos códigos nacionalistas, mas não com a catalogação individualiza, que se adéque aos diversos universos informacionais e seus usuários. (MEY; SILVEIRA, 2009)

A década de 70, do século passado, é marcada por dois fatos importantes. O primeiro é o surgimento da Catalogação Legível por Computador (CALCO), baseado no projeto MARC, que em 1973 se transforma na Rede Bibliodata/CALCO. Em 1975 é aprovado o uso do último sobrenome do autor para entrada por nomes. Já em 1983 e 1985 são publicadas as traduções dos volumes um e dois da AACR (edição de 1978). (MODESTO, 2007)

Em 1990, com o uso crescente de tecnologias da informação, consolida-se a catalogação cooperativa no Brasil. Internacionalmente surgem também os *Functional Requirements for Bibliographic Records* (FRBR). Ocorre a valorização do conteúdo em função do suporte.

Entre os anos de 1994 e 1997 foram realizados estudos a fim de unificar os padrões MARC Reino Unido (USMARC) e MARC Canadá (CAMARC). A partir dessa junção foi publicado em 1999 o MARC21, voltado para os padrões internacionais, hoje se encontra traduzido em mais de 16 dezesseis idiomas, inclusive em português, substituindo o CALCO. (MEY; SILVEIRA, 2009)

No ano de 2002 foi publicada uma nova revisão da AACR2 e passou por diversas emendas e revisões até o ano de 2005. Em 2003 inicia-se no Brasil o trabalho para tradução e publicação do novo Código Anglo Americano, desta vez em formato de folhas soltas a fim de facilitar as atualizações. A tradução brasileira foi publicada em 2004 baseada ainda na revisão de 2002. (MEY; SILVEIRA, 2009)

No início do século XXI houve a eminência da criação de dois novos códigos de catalogação: o *Resource Description and Access* (RDA), publicado em 31 de março de 2013, e em 2009 foi publicada a Declaração Internacional de Princípios de Catalogação, que serviria de base para o *International Cataloguing Code*.

Buscando a elaboração do *International Cataloguing Code* a *Internacional Federation of Library Associations* (IFLA) promoveu uma série de encontros com a finalidade de definir novos princípios para a catalogação internacional. Foram realizados cinco encontros, denominados *IFLA Meetings of Experts on an International Cataloguing Code* (IME-ICC), um em cada continente. Como resultado desses encontros foi publicada em 2009 a Declaração dos Princípios Internacionais da Catalogação. (MEY; SILVEIRA, 2009)

Apesar dos esforços realizados para a publicação de novas regras acredita-se que a atual AACR2 continuará a ser o código utilizado no Brasil por mais um longo período de tempo. (MEY; SILVEIRA, 2009)

Para compreendermos melhor nosso objeto de estudo, vamos dedicar uma seção a fotografia, seus conceitos, seu histórico e sua relação com a documentação e a Ciência da Informação.

2.2 FOTOGRAFIA

Otlet (1934) define fotografia como a arte de fixar sobre uma placa coberta de substância impressionável à luz, as imagens criadas com a ajuda de uma câmara escura. Esse método permite obter, pela ação de raios invisíveis, a imagem durável de um sujeito/motivo – a reprodução dessa imagem se chama, por isso, fotografia.

Segundo o Dicionário Caldas Aulete de Língua Portuguesa (2008), fotografia é: “técnica ou arte de registrar imagens por meio da ação da luz sobre um filme, com a utilização de uma câmara fotográfica [...]. A cópia fiel de algo ou alguém”.

Além de seu significado técnico e material a fotografia possui também um significado mais subjetivo. Assim como menciona Brigidi (2009, p. 18):

“A fotografia é a linguagem da imagem, a mais recente versão da mais antiga forma de comunicação gráfica.” (PETER, 199, p. 13). O autor citado complementa a definição de fotografia ao dizer que, ao contrário da palavra escrita ou falada, ela é uma forma de comunicação sem barreiras linguísticas ou geográficas, e que isso faz com que seu significado seja ampliado, incrementando a responsabilidade do fotógrafo. Para Kubrusly (1999), fotografia pode ser a possibilidade de congelar o tempo, um processo de gravação e reprodução de uma imagem, um documento histórico, uma forma de preservar a fisionomia de uma pessoa, etc. Estas são algumas razões que fazem com que a fotografia seja considerada uma importante fonte de informação.

2.2.1 Breve histórico da fotografia

A fotografia foi inventada no século XIX. Não se sabe a data exata, porém sabemos que foi com a câmara escura que tudo começou. A câmara escura já era usada há algum tempo para gerar esboços de desenhos, mais precisamente paisagens.

A fotografia surgiu na década de 1830 como resultado da feliz conjugação do engenho, da técnica e da oportunidade. Niépce e Daguerre – dois nomes que se ligaram por interesses comuns, mas com objetivos diversos – são exemplos claros dessa união (MAUAD, 1996, p. 2).

Foi o francês Joseph Nicéphore Niépce quem primeiro capturou uma imagem fotográfica entre 1822 e 1826. Mas Niépce não é considerado o inventor da fotografia, pois vários experimentos distintos e em momentos diferentes são considerados para este feito. Hippolyte Bayard e William Henry Fox Talbot foram os primeiros a produzir fotos em papel por meio de um dispositivo inventado por Talbot, o calótipo.

No Brasil foi o francês Hercules Florence que iniciou pesquisas fotográficas. Há quem diga que ele reproduzia imagens em papel fotossensível antes mesmo dos franceses anunciarem essa descoberta.

A partir daí começaram a surgir novas descobertas, além de melhorias dos suportes, dos filmes e das câmaras fotográficas. Em 1907 surgiram as primeiras fotografias em cores a partir do *autochrome* de Louis Lumière. O *autochrome* era uma chapa de vidro coberta por fécula de batata tingida que serviam como filtros de cor. Sobre essa chapa se aplicava uma camada de emulsão de brometo de prata e o resultado era uma transparência positiva colorida. Os primeiros filmes coloridos negativos foram lançados em 1939.

Foi no final da década de 80, do século passado, que surgiram as fotografias digitais a nível comercial, com a câmera Mavica da Sony. E em 1993 a mesma empresa lançou a câmera sem filme, um marco na história da fotografia.

Atualmente a fotografia digital e a analógica coexistem, mas pode-se notar uma grande perda de espaço da fotografia analógica.

2.2.2 A fotografia como documento

Paul Otlet, em seu livro *Traité de Documentation*, defende a imagem fotográfica como documento. Para o autor, qualquer documento pode ser tratado como livro. Nesse

contexto livros são revistas, jornais, escritos e reproduções gráficas de toda espécie, desenhos, gravuras, cartas, esquemas, diagramas e fotografias.

Desde o seu surgimento, a fotografia foi objetivo de discussão sobre sua credibilidade como função artística, mas seu propósito documental sempre foi considerado válido. A fotografia representa o real, enquanto o olhar e a memória humana estão sujeitas ao esquecimento. Baudelaire *apud* Bucceroni e Pinheiro (2009), diz que a fotografia “preserva do esquecimento ruínas, livros, estampas e manuscritos que o tempo devora [...]”.

Segundo as ideias de Rouillé, a fotografia surgiu em meio a uma crise da verdade, quando se questionavam os textos e desenhos que dependiam da habilidade e subjetividade humana. A fotografia trouxe de volta a crença da representação. Foi na metade do século XIX que ela alcançou seu valor de documento, ao projetar na sociedade moderna e industrial a legitimidade de suas representações.

Rouillé (2009) entra na discussão entre a fotografia e a expressão. Segundo o autor, houve uma incredibilidade da fotografia como documento durante o século XX devido ao progresso da “fotografia-expressão”. Porém o autor defende que a fotografia sempre esteve associada a “expressão”, ou seja, fotografia não é, por natureza, documento.

Mesmo não sendo em sua natureza documento, cada imagem fotográfica contém, no entanto, um valor documental que, longe de ser fixo ou absoluto, deve ser apreciado por sua variabilidade no âmbito de um regime de verdade – o regime documental [...] O registro, o mecanismo, o dispositivo contribuem para resistir à crença, para consolidar a confiança, para sustentar tal valor, mas nunca vão garanti-lo totalmente. (ROUILLÉ, 2009, p. 27)

Para Santos (2010) a fotografia, quando une seu valor documental e expressivo, transforma e atualiza a realidade, quando leva em consideração a intenção do fotográfico, de modo a recriá-la.

Assim, ao conciliar o documento e a expressão, a fotografia não pode ser entendida como realidade capturada, mas, sim como transformação e atualização do real; ou, melhor ainda, como criação de um novo real fotográfico. A de documentação da fotografia passa, portanto, a ser percebida também na maneira como o fotógrafo traduz na imagem, na organização dos seus elementos constituintes, um modo de (re)criar a realidade. (SANTOS, 2010, p. 2)

Santos (2010) defende que a expressão reforça o valor documental da fotografia, pois agrega a possibilidade de exprimir impressões e sensações imateriais. Desvincula-se então a realidade e a realidade da materialidade.

Rodrigues (2011) afirma que por sua vinculação com o real, a fotografia tem seu valor documental consolidado o que a torna parte do rol de documentos contemplados pela Ciência da informação:

A imagem fotográfica é uma forma de conhecimento registrado, tendo em vista que é “cópia” de um referente real que transmite, na maior parte das vezes, informações sobre fatos científicos, históricos, políticos, religiosos, esportivos etc. Constitui-se, portanto, num tipo de documento e, como tal. Deve ser inserida no escopo da Ciência da informação e organizada para uso futuro. (RODRIGUES, 2011, p. 38, grifo do autor)

Para Bucceroni e Pinheiro (2009, p. 3), na Ciência da Informação a fotografia é estudada como documento e informação, no âmbito da representação e reprodução da informação fotográfica e de soluções de arquivamento e preservação. Defendem que uma das características que legitimam a fotografia como documento é sua relação indissociável com o real.

Por meio da teoria semiótica de Charles Peirce, Dubois (1993, p. 45) pretendeu “relocar positivamente a questão da pregnância do real na fotografia”, estabelecendo os princípios relacionais da semiótica como três posições epistemológicas concernentes aos fundamentos filosóficos da fotografia, não apenas vinculando o objeto fotográfico aos tipos de signos, como os inserindo na análise histórica. (BUCCERONI; PINHEIRO, 2009, p. 7)

Primeiro a fotografia é vista como ícone, um análogo perfeito, espelho do real. A fotografia captura um acontecimento de modo que seja a mais perfeita representação da realidade. Como ícone, foi utilizada desde o primeiro momento para registros científicos de ciências como a botânica e a medicina.



Figura 1: The Terror of War
Fonte: Huynh Cong Ut, 1972

Na imagem acima Huynh Cong Ut registra o desespero da menina Kim Phúc e outras crianças vietnamitas que fugiam de sua aldeia durante o bombardeio de Napalm. A foto é uma das mais marcantes da Guerra do Vietnã e rendeu a Ut o prêmio Pulitzer de 1973 na categoria *Spot News Photography*.

Em um segundo momento, nos anos de 1960, pesquisadores relatam o aspecto codificado da fotografia. Entra então a subjetividade e a intenção, que passam a fazer parte do processo fotográfico. A escolha do ângulo, do local, da cor, do filme utilizado, da pose, etc. dão à fotografia a conotação de símbolo, permitindo que a imagem seja convencionada para representar o real.

Vamos usar como exemplo a famosa foto dos *Beatles* atravessando a *Abbey Road* em 1969. Iain Macmillan registrou o quarteto de Liverpool atravessando a rua que virou um templo para os fãs da banda. A foto foi tirada para ser capa do álbum que leva o nome da rua, onde ficava o estúdio, de mesmo nome, *Abbey Road*, usado para a gravação de grande parte do trabalho da banda. Provavelmente os rapazes atravessavam a avenida com muita frequência, mas neste dia o fizeram especialmente para a foto em questão.



Figura 2: Os Beatles na Abbey Road
Fonte: Iain Macmillan, 1969

Várias fotografias foram “clicadas” a fim de se escolher uma para ser a famosa capa do álbum.



Figura 3: Os Beatles na Abbey Road (invertida)
Fonte: Iain Macmillan, 1969

Por fim, o último momento epistemológico, onde acontece uma junção entre os momentos anteriores. A fotografia, mesmo que convencional, é uma possível construção do real, não deixa de ser o registro fiel de um momento. Está aí a representação do símbolo e do ícone simultaneamente. “O poder da autenticidade sobrepõe-se ao poder de representação” (BARTHES, 1984, p. 132).

Uma das fotos mais reproduzidas da história é “guerrilheiro heroico”. É o retrato de Che Guevara, tirado por Alberto Korda, durante um memorial dedicado às vítimas da explosão de La Coubre. A foto só foi publicada e reconhecida internacionalmente sete anos depois.



Figura 4: Guerrilheiro heroico
Fonte: Alberto Korda, 1960

Porém não é a foto acima que conhecemos e sim um recorte que foi amplamente reproduzido, e se tornou símbolo de uma época, representando os ideais pelos quais o

guerrilheiro lutou. Korda nunca cobrou os direitos de reprodução da foto por acreditar no que ela representava.



Figura 5: Reprodução de “Guerrilheiro heroico”
Fonte: Alberto Korda, 1960

Otlet (1934) defendia o armazenamento simultâneo da documentação iconográfica e escrita. Além de preservar os documentos que se deteriorariam com o tempo, a fotografia serviria como base para uma nova linguagem.

Otlet (1934, p. 194), estabeleceu metas para a organização dessas coleções iconográficas que trouxeram algo novo para a documentação, com os seguintes objetivos:

1. Requerer a extensão e a multiplicação de coleções de fotografias documentais, quanto mais coleções, mais informações visuais;
2. Propor que todas as bibliotecas tenham um lugar para as gravuras, ampliação do acesso ao conhecimento visual;
3. Expressar o desejo de que os escritórios de documentação de cada ciência se preocupem em reunir sistematicamente toda a iconografia dessa ciência, cada área do conhecimento produz suas próprias imagens;
4. Considerar, sob determinado aspecto, a formação de uma Coleção Universal ligada à Bibliografia Universal, uma rede de informações de todo conhecimento visual possível.

No período entre guerras, a fotografia passou a ser utilizada pela imprensa, reforçando o caráter realista da imagem fotográfica. Em 1920 entra para o universo das artes e, a partir de 1930, busca-se o aperfeiçoamento do uso da fotografia na arquivística.

Vale ressaltar que o microfilme, única “cópia” documental com valor jurídico, é a redução da fotografia. Os microfilmes são de grande importância para a preservação e acesso a informação.

Na próxima seção vamos abordar a descrição de documentos fotográficos a fim de perceber como esse tipo de documento é tratado dentro da área de Biblioteconomia e Arquivologia.

2.3 DESCRIÇÃO DE DOCUMENTOS FOTOGRÁFICOS

Ao realizar a pesquisa bibliográfica sobre a descrição de documentos fotográficos percebemos que a literatura de Biblioteconomia e Ciência da Informação está voltada principalmente para a leitura de imagens, indexação e resumos. A preocupação maior está em como transmitir as informações de uma imagem sem subjetividade de modo a facilitar a busca e recuperação, descrever o documento de modo a atender os interesses dos usuários de documentos fotográficos e não com os demais elementos da descrição.

Manini (2002) menciona a dificuldade em realizar esse trabalho:

“A descrição de uma imagem nunca é completa” (SMIT, 1989, p.102), pois por mais que se privilegie um detalhamento minucioso na tentativa de dizer verbalmente o que se vê na imagem, sempre haverá algo a se perguntar sobre ela, algo que a pessoa que descreve desconhece, esqueceu ou que lhe passou despercebido. (MANINI, 2002, p. 18)

Smit (2011) defende que coleções de fotografias, apesar de genericamente serem chamadas de “arquivos fotográficos”, são parte integrante de coleções de bibliotecas, museus ou de outro equipamento cultural. Manini (2002) complementa que no caso das bibliotecas o tratamento dado aos livros dificilmente será aplicado às fotografias. “A fotografia tem, contudo, a sua lógica, que pode ser justaposta à lógica de cada tipo de instituição” (MANINI, 2002, p. 86).

A lógica da fotografia está em que ela manifesta um conteúdo informacional; tal conteúdo foi obtido com a concorrência de uma série de intenções. O documento resultante do processo pode ser tratado e recuperado, independente do tipo de instituição que o estoca (SMIT apud MANINI, 2002, p. 86).

Ou seja, no âmbito da Ciência da informação, a fotografia é tratada como documento e está sujeita a todas as fases de representação e organização da informação que todos os demais documentos presentes em acervos de qualquer unidade de informação.

Smit (2011) trabalha com a descrição da imagem baseada em dois aspectos: a questão da informação lateral e a expressão fotográfica. A **informação lateral** é aquilo que não está na imagem, mas é indispensável para sua compreensão. A imagem por si só

apenas mostra o que estava em frente a câmera naquele momento, é o usuário que dá significado ao que vê. Trata-se então da diferença entre a imagem pura e simples e as informações agregadas a ela por meio da legenda, por exemplo. A **expressão fotográfica** está ligada a maneira como o conteúdo da imagem é apresentado. Detalhes técnicos que interferem na percepção dos usuários devem ser informados. Para Manini (2002, p. 87) “a dimensão expressiva de uma fotografia é algo ligado à forma da imagem – que se encontra em justaposição ao seu conteúdo informacional”.

A autora traz um quadro onde define o que julga ser o mínimo de questões técnicas que devem ser consideradas na indexação de documentos fotográficos. O quadro a seguir “não deve ser compreendido em sua obrigatoriedade, mas resumindo possibilidades que [...] podem ser considerados relevantes. [...]” (SMIT, 2011, p. 275):

Quadro 1: Questões técnicas para indexação de documentos fotográficos

Imagem	Vertical ou horizontal Imagem única ou em sequência Fotomontagem Efeitos Especiais Alto-contraste	
Ótica	Fish-eye Grande-angular Tele-objetiva Utilização de filtros especiais	
Tempo de exposição	Pose Longa exposição	
Luminosidade	Contra a luz	
Enquadramento e posição da câmera	Enquadramento do objeto	Visão geral Visão parcial
	Enquadramento de ser vivo	Plano geral Plano de conjunto Plano médio Close
	Posição do ser vivo no espaço	De frente De costas De perfil $\frac{3}{4}$
	Posição da Câmera	Câmera alta Câmera baixa Vista Submarina Vista aérea

Fonte: Adaptado (SMIT, 2011, p. 274).

Tendo isto em mente, Smit apresenta algumas estratégias de indexação de imagens. Uma delas é baseada no trabalho de Ginette Bléry, que propõe uma leitura da imagem baseado nas perguntas clássicas da análise de textos, porém levando em consideração as especificidades dos documentos fotográficos: Quem ? Onde? Quando? Como/o quê?.

Quadro 2: Categorias para a indexação de fotografias

QUEM	Objeto “enfocado”: seres vivos, artefatos, construções, acidentes naturais, etc.
ONDE	Localização da imagem no espaço: espaço geográfico (p. ex. São Paulo) ou espaço da imagem (p. ex. interior de danceteria).
QUANDO	Localização da imagem no tempo: tempo cronológico (p. ex. 22 out. 2010) ou momento da imagem (p. ex. noite, verão).
COMO/O QUE	Descrição de atitudes ou detalhes relacionados ao objeto “enfocado” quando este é um ser vivo (p. ex. cavalo galopando, criança com roupa do século XVII). A identificação de enquadramentos muitas vezes é incluída aqui, p. ex. vista parcial de uma igreja ou close de o personagem X.

Fonte: Bléry adaptado por Smit, 2011.

Smit (2011) menciona também uma complementação feita por Sara Shatford às ideias de Bléry. Shatford inclui aspectos genéricos, o que a imagem mostra, aspectos específicos e informação lateral, que podem ser ainda diferenciados por duas leituras: DO que? (o que a imagem mostra) e SOBRE o quê? (significado).

Incluindo as análises de Shatford temos então o seguinte quadro:

Quadro 3: Categorias para a indexação de fotografias

Categoria	DO		SOBRE
	Genérico	Específico	
QUEM			
ONDE			
QUANDO			
COMO/O QUE			

Fonte: Shatford apud Smit, 2011.

A seguir a aplicação do quadro proposta:



Figura 06: Festival de lanternas Yi Peng

Fonte: Justin Ng, 2012

Quadro 4: Roteiro para indexação de fotografias aplicado

Categoria	DO		SOBRE
	Genérico	Específico	
QUEM	Monges budistas.		Festival de lanternas de Yi Peng.
ONDE	Chiang Mai – Tailândia.		
QUANDO	2012.		
COMO/O QUE	Monges acendendo e observando as lanternas lançadas ao ar no festival de lanternas Yi Peng.		

Fonte: Shatford apud SMIT, 2011.

A autora chama a atenção para o cuidado no preenchimento da informação “sobre”, pois uma leitura muito subjetiva pode não estar relacionada à possível leitura feita pelo usuário. Não é necessário que todos os campos do quadro sejam preenchidos.

Smit (2011) menciona uma experiência realizada por alunos da Escola de Comunicação e Arte da Universidade de São Paulo (ECA/USP), que demonstrou que a coluna “sobre” geralmente engloba informações presentes nas diferentes linhas de modo que a informação pode ser única, sem necessidade de distribuição pelas linhas.

Salvo honrosas exceções, parece pertinente supor que a busca de imagens se fará por aquilo que ela mostra, sendo que os dados da expressão fotográfica servirão para refinar a busca ou permitir uma “busca avançada” (SMIT, p. 279, 2011, grifo do autor).

Segundo Albuquerque (2006) os documentos fotográficos possuem características específicas que são necessárias para sua recuperação eficiente:

- Natureza do suporte;
- Formato;
- Enquadramentos;
- Lentes e filtros;
- Tempo;
- Tipo de luz;
- Qualidade técnica;
- Ângulo de visão e eixo;
- Planos;
- Posição.

O detalhamento na descrição desses elementos depende dos objetivos do acervo e da instituição que o abriga. Porém todos os elementos mencionados são importantes para a descrição, principalmente no momento da recuperação deste tipo de documento.

Albuquerque (2006) ressalta a importância dada à descrição física dos documentos fotográficos pelos códigos. São características como o suporte, estado físico, técnica e outras que tornam esse documento único. O documento fotográfico é um objeto a ser explorado.

O documento fotográfico é uma representação de coisas e pessoas reais e é usado como informação quando tratado adequadamente em suas características técnicas, físicas e composicionais pedidas pelos códigos, e, a partir daí, pode se transformar em informação útil a seus devidos usuários (ALBUQUERQUE, 2006, p. 127).

Ainda segundo Albuquerque, detalhes, como a posição de objetos, o plano de imagens ou o ângulo empregado pelo autor da fotografia são relevantes. É importante saber se o documento é original, se passou por edições ou até mesmo restaurações, pois no momento da busca o usuário precisa do maior número de detalhes possíveis para escolher o documento que seja relevante. Segundo a AACR2 se enquadram na descrição física a extensão (onde é registrado o número de unidades físicas que compõe o item gráfico), outros detalhes físicos (no caso da fotografia é registrado se o elemento se trata de um negativo, cor etc.), dimensões (tamanho da fotografia, como por exemplo, 13 x 8 cm) e material adicional.

Para apoiar os profissionais da informação na descrição de documentos existem as normas, padrões e formatos que visam estabelecer critérios e padronizar o trabalho de descrição. Neste trabalho nos aprofundaremos (capítulo 4) nos estudos da AACR2, ISBD e MARC 21.

Como já vimos, o principal elemento da descrição é a padronização. Por isso houve tanto esforço para a elaboração de regras que permeassem todo tipo de descrição. No Brasil, os profissionais bibliotecários se apoiam no Código Anglo-Americano, mais conhecido como AACR, e sua atual versão chamada AACR2.

A AACR é destinada a descrição de todos os tipos de materiais. As regras funcionam como base para a catalogação e a cada unidade de informação cabe fazer adaptações necessárias à descrição de suas coleções.

As regras obedecem à mesma sequência em que a maioria dos catalogadores costuma realizar a descrição. A parte I traz as informações relativas à descrição dos itens. Já a parte II refere-se aos pontos de acesso. Em ambas as partes as regras vão de gerais as mais específicas, respectivamente.

Na primeira edição da AACR havia um capítulo destinado a pinturas, desenhos e outras representações bidimensionais. Neste capítulo se encaixavam as regras para a

descrição de documentos fotográficos. Na edição seguinte a fotografia passou a fazer parte do capítulo destinado à descrição de materiais iconográficos e na atual revisão faz parte dos materiais gráficos, capítulo 8 do código. Nunca houve um capítulo destinado especificamente a esse tipo de material, apesar de todas as particularidades de sua descrição.

Outro instrumento é a ISBD (Descrição Bibliográfica Internacional Normalizada), um documento elaborado pela IFLA a fim de estabelecer normas para a descrição bibliográfica.

O primeiro objetivo da ISBD é estabelecer critérios para uma catalogação descritiva compatível a nível mundial, com a finalidade de tornar possível o intercâmbio de registros bibliográficos entre agências bibliográficas nacionais, entre as bibliotecas a nível internacional e entre as comunidades de informação em geral (ESCOLANO RODRIGUEZ; McGARRY, 2007, p. 1).

Ainda que originalmente o desenvolvimento da ISBD fosse promovido pelas necessidades e oportunidades dadas pela automatização do controlo bibliográfico, no entanto a ISBD é independente de qualquer formato específico da informação. É útil e aplicável para a descrição bibliográfica de qualquer tipo de recurso e em todo o tipo de catálogos, sejam catálogos de acesso público em linha (OPAC) ou catálogos menos avançados tecnologicamente. (ESCOLANO RODRIGUEZ; McGARRY, 2007, p. 1).

A ISBD consolidada reúne as regras de descrição para todos os tipos de recursos, e busca evitar a redundância e adquirir maior harmonização na escrita, além da descrição de todos os materiais (BIBLIOTECA NACIONAL DE PORTUGAL, c2013).

O documento consolidado, publicado pela IFLA em 2011, está organizado de modo a concordar com os FRBR. Na ISBD consolidada há a divisão em nove áreas, devido ao acréscimo da área 0, que trata da forma do conteúdo e do tipo de mídia. As áreas são:

- 0- forma do documento e do tipo de mídia;
- 1- título e responsabilidade;
- 2- edição;
- 3- especificação do material e tipo de recurso;
- 4- publicação, produção, distribuição e etc.;
- 5- descrição física;
- 6- série;
- 7- notas;

- 8- número normalizado e aquisição.

Com o advento das tecnologias informacionais tornou-se necessária a criação de um formato para descrição de documentos em meio eletrônico, o conhecido formato MARC (Machine Readable Cataloging Record, em português, registro catalográfico legível por computador).

Segundo Furrie (2000), o fato de digitar uma ficha catalográfica em um computador não gera um catálogo automatizado. É necessário um meio pelo qual o computador possa interpretar os dados do registro. “o MARC contém um guia para esses dados, ou pequenos “sinalizadores”, antes de cada registro”.

O formato MARC surgiu como um sistema automatizado com o objetivo de padronizar a descrição bibliográfica, visando à interação entre biblioteca e a catalogação cooperativa. Furrie (2000) afirma que o uso de um padrão evita que as bibliotecas trabalhem de maneira isolada, ou seja, o padrão permite o compartilhamento de recurso e evita a duplicação de trabalho. Ainda enfatiza que o padrão tem como principal objetivo promover a comunicação da informação. Com o uso do formato é possível mudar de um sistema automatizado para outro sem perder as informações já registradas.

O MARC é dividido em três elementos:

- Líder: é gerado automaticamente pelo sistema, identificável pela posição e é composto por 24 campos. É através do líder que ocorre o processamento do registro.
- Diretório: entradas de tamanho fixo, cada uma delas com 12 posições. Contém a etiqueta, tamanho e posição inicial de cada campo variável. Assim como o líder, é gerado automaticamente.
- Campos variáveis: onde os dados ou informações são registrados de fato. Podem ser de dois tipos: campos de controle ou de dados. Os campos de controle, iniciados com 00, não possuem subcampos nem indicadores. Já os campos de dados possuem indicadores, subcampos, delimitador e identificador. São divididos em grandes áreas, representadas por dezenas e seus derivados.

Os campos são identificados por uma combinação numérica de três dígitos, chamada de etiqueta. Logo em seguida vêm os indicadores, correspondentes a duas posições preenchidas de maneira independente uma da outra. Os subcampos são marcados por um código composto de uma letra minúscula e um delimitador,

geralmente um \$ (cifrão). O estudo do uso dessas ferramentas e sua aplicação na descrição de documentos fotográficos serão aprofundados adiante (capítulo 4).

A partir da presente revisão de literatura foi possível perceber que a descrição de documentos fotográficos é abordada com maior frequência pelos profissionais da arquivologia. Por esse motivo, torna-se necessário o conhecimento, mesmo que não aprofundado, da descrição arquivística.

2.3.1 Descrição de documentos fotográficos a luz da arquivologia

Rodrigues (2003) destaca que arquivos, bibliotecas, museus e centros de documentação têm muitas semelhanças. São instituições de caráter informacional que podem ser comparadas segundo o modelo da cadeia documental.

A autora destaca que a descrição é uma preocupação recente na área da arquivologia e que ainda não está consolidada. Foi somente no ano 2000 que foi aprovada definitivamente a *Internacional Standard Archival Description (General)*, ISAD (G). Em paralelo a análise da área de Biblioteconomia abordaremos apenas a norma internacional.

A norma veio propor a sistematização das ações adotadas pelas instituições e profissionais da área. Segundo a ISAD (G), descrição arquivística é:

A elaboração de uma acurada representação de uma unidade de descrição e de suas partes componentes, caso existam, por meio da extração, análise, organização e registro de informação que sirva para identificar, gerir, localizar e explicar documentos de arquivo e o contexto e o sistema de arquivo que os produziu. Este termo também se aplica ao produto desse processo (ISAD (G), 2001, p. 14).

Nos acervos de bibliotecas, a descrição se dá no momento em que o documento entra na coleção e, provavelmente, não será refeita. Na arquivística, a descrição é realizada durante toda a vida útil de determinado documento, pois o mesmo pode ser modificado ao longo dos anos.

O objetivo da descrição arquivística é identificar e explicar o contexto e o conteúdo de documentos de arquivo a fim de promover o acesso aos mesmos. Isto é alcançado pela criação de representações precisas e adequadas e pela organização dessas representações de acordo com modelos predeterminados. Processos relacionados à descrição podem começar na ou antes da produção dos documentos e continuam durante sua vida. Esses processos permitem instituir controles intelectuais necessários para tornar confiáveis, autênticas, significativas e acessíveis descrições que serão mantidas ao longo do tempo (ISAD (G), 2001, p. 11).

É importante ressaltar que:

Normas de descrição arquivística são baseadas em princípios teóricos aceitos. Por exemplo, o princípio de que a descrição arquivística procede do geral para o particular é uma consequência prática do princípio do respeito aos fundos. Este princípio deve ser claramente enunciado caso se deseje construir uma estrutura de aplicação geral e um sistema de descrição arquivística, manual ou automático, não dependente de instrumentos de pesquisa de nenhum arquivo específico. (ISAD (G), 2001, p. 12).

Segundo Rodrigues (2003, p. 223), a ISAD (G) recomenda que a descrição arquivística seja dividida em sete áreas:

1. **Área de identificação:** onde são registradas as informações essenciais que identificam a unidade de informação;
2. **Área de contextualização:** registro da origem e custódia da unidade de descrição;
3. **Área de conteúdo e estrutura:** informações sobre o assunto, a organização arquivística, avaliação e incorporações;
4. **Área de condições de acesso e uso:** informações sobre a acessibilidade (física, intelectual e legal) da unidade de descrição;
5. **Área de fontes relacionadas:** informações acerca de outros documentos que mantenham alguma identidade com a unidade da descrição; outras unidades de descrição relacionadas; publicações baseadas no uso dos documentos da unidade de descrição;
6. **Área das notas:** quaisquer tipos de informação que o arquivista julgar pertinentes, mas que não puderam ser incluídas em outras áreas;
7. **Área de controle da descrição:** dever utilizada para anotações sobre a atividade de descrição: como, quando e quem realizou a descrição.

As áreas de descrição recomendadas pela ISAD (G) indicam a especificidade da descrição arquivística, pois procura aliar a apresentação das características físicas de um documento à análise da informação contida nas unidades descritas, isso mediante o registro de dados objetivos e subjetivos. Por outro lado, deve se considerar que um fundo de arquivo costuma ser formado por diversos tipos de documentos que possuem características próprias. Desse modo a descrição, em arquivos permanentes, necessita de uma descrição bibliográfica, baseada na experiência biblioteconômica, e por outro lado, uma descrição ligada à análise do conteúdo informacional, visando apresentar as informações contidas em um documento (RODRIGUES, 2003).

Os documentos de arquivo possuem uma estrutura básica formada por uma parte introdutória que leva as informações que identificam o documento a qual chamamos de **protocolo**. O **texto**, onde se encontram as informações que deram origem ao documento. E ainda o **escatocoio** (ou protocolo final), onde se identifica conclusões, redatores e outras intervenções (RODRIGUES, 2003).

Ferreira (2004) escreveu sobre a experiência de organização e tratamento técnico do acervo fotográfico do Centro de Referência para Pesquisa Histórica em Educação. A metodologia adotada foi baseada na metodologia de Descrição Fotográfica da Funarte, que se trata de vários roteiros desenvolvido em conjunto com outras instituições através do Programa Nacional de Preservação e Pesquisa da Fotografia, e com metodologia baseada na AACR2.

De acordo com o Guia de Recomendações para a Documentação Fotográfica do Fato Cultural (FUNARTE, [1995], p. 8), os roteiros propostos “indicam o tipo de informação que deve ser levantada”. São 9 modelos de fichas divididos conforme o assunto retratado na fotografia: 1) Artes Plásticas (pintura, gravura, desenho, escultura, objeto, mobiliário, etc.); 2) Arquitetura/ Urbanismo; 3) Artesanato; 4) Festas e Folguedos Folclóricos; 5) Apresentação de Música; 6) Eventos Culturais (vernissages, salões de Artes Plásticas, lançamentos de publicações, filmes, discos, etc); 7) Eventos Culturais (seminários, mesas redondas, conferências); 8) Personalidades; 9) Teatro, ópera, espetáculos de dança (FERREIRA, 2004, p. 8).

Os roteiros são divididos em três partes: autor, obra e fotografia. Na parte do **autor** registram-se os elementos: nome do evento ou autor da obra retratada, local e data de nascimento e morte do autor. No item destinado a **obra** serão registradas as informações relativas ao conteúdo, seja ele edifício ou personalidade se indicando nome da obra, função, dimensões, local, data, proprietário, nomes das pessoas retratadas e outras informações relevantes para descrição do assunto registrado. E por fim no item **fotografia** estão informações como o nome do fotógrafo, estúdio ou agência que produziu a foto, data e local de produção da fotografia, enquadramento dado pelo fotógrafo e, no caso de cópias, o local onde se encontra o original (FERREIRA, 2004).

Para adaptar os roteiros as necessidades do Centro de Referência foram incluídos quatro novos itens para a descrição da fotografia enquanto objeto: tipo de fotografia, material do suporte, cor e dimensões da fotografia:

1) tipo de fotografia: negativo original, negativo reproduzido, positivo original, positivo impresso, diapositivo original, diapositivo reproduzido;

2) material do suporte: papel, vidro, filme flexível;

- 3) cromia: monocromático ou colorido;
 4) dimensões: altura x largura da imagem.
 Ferreira (2004, p. 10) complementa:

Esses dados são valiosos, pois informam ao pesquisador como as fotografias foram produzidas e qual é o tipo de imagem fotográfica. Todavia é preciso fazer uma observação relativa às dimensões: visto tratar-se de cópias fotográficas, consideraram-se como dimensões as medidas de sua imagem retratada no item em questão, levando em conta que podem ter passado por processos de ampliação ou de redução a partir de seus originais. Outra mudança nos roteiros de descrição foi a alteração no título do roteiro Eventos Culturais (seminários...) simplesmente para Seminários. Deste modo, as fichas de roteiros a serem utilizadas ficaram assim esquematizadas:

Quadro 5: Série Arquitetura/Urbanismo¹

ARQUITETURA/ URBANISMO

AUTOR

Nome:

Nascimento e morte: (local e data)

EDIFICAÇÃO

Nome da edificação:

Função prevista, por ocasião da foto, para a edificação: (residência, hospital, hotel, etc.)

Rua:

Cidade:

Estado:

Data da construção:

Construtor:

Proprietário:

Observações: (de caráter histórico, técnico, artístico, etc.)

Estado de conservação:

Restauração: (por quem, quando)

FOTO

Características da foto

Exterior: (fachada frontal, fachada lateral, geral ou detalhe, elemento focalizado –nome e localização)

Interior: (que tipo de aposento, geral ou detalhe, elemento focalizado –nome e localização)

Nome do fotógrafo:

Data da foto:

Dimensões:

Tipo de fotografia:

Material do suporte:

Cromia:

Local onde se encontra o original:

Fonte: FERREIRA, 2004. p. 10

¹ “Descreve-se os documentos que registram edifícios, praças e visões internas de salas e demais cômodos” (FERREIRA, 2004. p. 11).

Quadro 6: Série eventos culturais²**EVENTOS CULTURAIS (vernissages, salões de artes plásticas, lançamentos de publicações, filmes, discos, etc.)**

Natureza do evento:

Nome do autor cuja obra foi lançada:

Nome dos premiados: (no caso de salão)

Nome da obra lançada ou premiada:

Editado, produzido, promovido por:

Data:

Local:

Observações:

FOTO:

Pessoas presentes: (da esquerda para a direita)

Nome de obras que apareçam na foto:

Fotógrafo:

Dimensões:

Tipo de fotografia:

Material do suporte:

Cromia:

Local onde se encontra o original:

Fonte: FERREIRA, 2004. p. 10

Quadro 7: Série personalidade³**PERSONALIDADES**

Nome (s): (da esquerda para a direita)

Atividades (s) :

Local:

Data:

FOTO

Fotógrafo:

Dimensões:

Tipo de fotografia:

Material do suporte:

Cromia:

Local onde se encontra o original:

Fonte: FERREIRA, 2004, p. 11

² “Há os registros de cerimônias de inauguração, exposições, festas e outros eventos”(FERREIRA, 2004. p. 11).

³ “Na série Personalidades, inclui-se os documentos onde aparecem pessoas, que não estejam realizando atividades de seminários, conferências, etc. (estes registros incluem-se na série Seminários); nos roteiros descritivos da série Personalidades, há um espaço para especificar as atividades realizadas no registro (atividades de aula, foto de solenidade, foto de estúdio etc.) (FERREIRA, 2004. p. 11)

Quadro 8: Série seminários⁴**SEMINÁRIOS**

Natureza:

Entidades envolvidas:

Promovido por:

Local:

Data:

Observações:

FOTO

Pessoas presentes: (da esquerda para a direita)

Fotógrafo:

Dimensões:

Tipo de fotografia:

Material do suporte:

Cromia:

Local onde se encontra o original

Fonte: FERREIRA, 2004, p. 11

A autora ainda ressalta que, com a finalidade de diminuir a subjetividade da descrição, procura-se contextualizar informações básicas a respeito do conteúdo e da época. Todo o trabalho de descrição foi direcionado a pesquisadores da área de história da educação.

A partir desta revisão de literatura foi possível compreender um pouco mais sobre o aspecto documental da fotografia e sobre a descrição desse tipo de documento, o que servirá de base para a análise normativa que será realizada adiante.

4 “Inclui-se conferências, palestras, simpósios e seminários” (FERREIRA, 2004. p. 11)

3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Para o desenvolvimento de um trabalho de pesquisa é preciso utilizar recursos da metodologia científica, pois é nela que encontramos as diretrizes para a elaboração da pesquisa científica. É preciso identificar os conceitos e métodos nos quais o trabalho irá ser desenvolvido.

A pesquisa pode ser enquadrada dentre diversas classificações, quanto à sua natureza, finalidade, tipo etc. Com auxílio da literatura classificamos essa pesquisa como: qualitativa, básica, descritiva, documental e bibliográfica.

Appolinário (2006) defende a teoria de que nenhuma pesquisa é exclusivamente qualitativa ou quantitativa, que se trata de uma dimensão continua com duas polaridades extremas, tendendo mais para um lado ou para outro. A presente pesquisa pode assim ser classificada como preponderantemente qualitativa, pois trata da análise subjetiva de um fenômeno, no caso a descrição de documentos fotográficos.

O autor também classifica a pesquisa quanto a sua finalidade, que pode ser básica ou aplicada. A pesquisa aplicada está ligada ao desenvolvimento de novos processos e produtos, orientados ao mercado. Já a básica não possui nenhum objetivo comercial, apenas a ampliação do conhecimento científico. Desse modo classificamos nossa pesquisa, quanto à finalidade, como básica.

O objetivo desta pesquisa é investigar a literatura a fim de compreender o processo de descrição de documentos fotográficos, identificar possíveis problemas e propor soluções. Pode-se assim dizer que se trata de uma pesquisa descritiva, pois busca descrever, registrar, analisar e interpretar o processo de descrição desses documentos (SALAMON, 2010).

Para Rampazzo (2004), existem vários aspectos e dimensões pelo qual se pode realizar um estudo, por isso existem vários tipos de pesquisa. Ele considera que os principais tipos de pesquisa são: descritiva, documental, bibliográfica, experimental e qualitativa-participante.

Em contraponto, Appolinário (2006) diz que quanto ao tipo, as pesquisas podem ser do tipo experimental ou descritiva, e classifica a pesquisa quanto a origem dos dados em documental ou pesquisa de campo. Apesar desta divergência, ambos os autores caracterizam a pesquisa documental como aquela que utiliza documentos como fonte primária de informação. Como a fonte principal deste trabalho são os documentos fotográficos vamos classificá-la desse modo. Podemos classificá-la também como

bibliográfica, pois busca explicar um fenômeno através da literatura teórica e científica publicada sobre o tema (RAMPAZZO, 2004). Toda pesquisa tem um viés bibliográfico, pois se faz necessário um conhecimento prévio sobre o que se deseja pesquisar, esse conhecimento é alcançado por meio da revisão de literatura.

3.1 DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA

A pesquisa foi desenvolvida conforme o quadro abaixo:

Quadro 9: Desenvolvimento da pesquisa

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	FONTES DE COLETA DE DADOS	MÉTODO EMPREGADO
Investigar a literatura sobre catalogação e catálogos, fotografias e descrição de fotografias;	Literatura da área: artigos de periódicos, teses e dissertações, anais de congressos e livros.	Pesquisa bibliográfica; objetivo desenvolvido na revisão de literatura.
Verificar quais as regras do AACR2 se aplicam a catalogação de fotografias;	Código de Catalogação Anglo-Americano em sua segunda edição revisada (2002).	Pesquisa descritiva; objetivo desenvolvido na análise.
Identificar na ISBD Consolidada as normas que se aplicam a descrição dos documentos fotográficos;	Descrição Bibliográfica Internacional Normalizada consolidada, traduzida para o espanhol (2011).	Pesquisa descritiva; objetivo desenvolvido na análise.
Apresentar os principais campos do formato MARC21 que podem ser utilizados para a descrição de fotografias;	Formato MARC21.	Pesquisa descritiva; análise dos campos e relação com o AACR2 e a ISBD Consolidada; objetivo desenvolvido na análise
Aplicar a normativa e os padrões de descrição analisados através de exemplos.	Normativa da área: AACR2. ISBD Consolidada e MARC21; Documentos fotográficos selecionados e Literatura da área.	Descrição de documentos fotográficos com base na normativa analisada; objetivo desenvolvido na aplicação.

Fonte: Elaboração própria

Para a realização da aplicação foram selecionadas seis fotografias, três fotos de viagem e três fotos de família, considerando os critérios de intencionalidade e disponibilidade, configurando uma amostra não aleatória. As fotos de viagem foram escolhidas entre oito opções fornecidas do arquivo pessoal da Prof. Fernanda Moreno. O critério para seleção foi utilizar fotos de locais diferentes, havendo então fotografias de três lugares, foram escolhidas uma para cada lugar. As fotos de família foram escolhidas

entre as fotos pertencentes ao álbum de família de Mércia Romeiro de Oliveira. Foram selecionadas as três fotos mais antigas da coleção.

Para aplicação, além da descrição baseada na normativa analisada, vamos utilizar o quadro de indexação de imagens proposto por Smit (2011), conforme descrito abaixo:

Quadro 10: Leitura de imagens

Categoria	DE que?		SOBRE o que?
	Genérico	Específico	
QUEM			
ONDE			
QUANDO			
COMO/O QUE			

Fonte: Smit (2011). Adaptado.

Conforme já mencionado na revisão de literatura, Smit (2011) define que a primeira coluna está dividida em quatro categorias:

- QUEM: o que aparece na foto, seres vivos, monumentos etc;
- ONDE: espaço geográfico ou espaço da imagem (casa, rua etc.);
- QUANDO: tempo cronológico ou momento da imagem (dia, noite etc.);
- COMO/O QUE: atitudes relacionadas ao objeto e as indicações de enquadramento.

Os aspectos genéricos e específicos, o que a imagem mostra e a informação lateral são divididos ainda em duas colunas (Smit, 2011):

- DE que? (genérico/ específico): o que a imagem mostra, descrito dos termos mais genéricos para os mais específicos.
- SOBRE o que? Significado do que a imagem mostra. Esta coluna será usada conforme sugestão dos alunos do ECA/USP, a informação será única para todas as linhas do quadro.

4 ANÁLISE DOS PADRÕES, NORMAS E FORMATOS

Neste capítulo será realizada a análise da normativa da área de Biblioteconomia e Ciência da Informação, com enfoque em sua aplicação a descrição de documentos fotográficos. Foram escolhidas três normativas para serem analisadas: o Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2), a Descrição Bibliográfica internacional Normalizada Consolidada (ISBD) e o formato para entrada de dados MARC21.

4.1 CÓDIGO DE CATALOGAÇÃO ANGLO-AMERICANO (AACR2)

A catalogação de documentos fotográficos é parte do capítulo 8, materiais gráficos, do código de catalogação, o AACR2. Nesta seção apresentaremos as regras desse capítulo e suas peculiaridades. Como o capítulo não trata especificamente da descrição de documentos fotográficos, vamos tentar enfatizar as regras de maior relevância para nosso estudo como também não serão analisadas regras relacionadas à pontuação. A estrutura da análise segue a mesma estrutura da norma a fim de facilitar a compreensão.

• 8.0 REGRAS GERAIS

• 8.0A Campo abrangido

As regras desse capítulo são utilizadas para materiais gráficos de todos os tipos: além da fotografia, o capítulo é utilizado para desenhos, quadros, reprodução de arte bidimensional, etc. Segundo Ribeiro (2003), qualquer tipo de material em duas dimensões, opaco ou transparente, destinado a serem vistos ou projetados sem movimento.

O capítulo 8 abrange materiais gráficos de todos os tipos, por esse fato é difícil quais regras se aplicam a documentos fotográfico especificamente, pois esse tipo de documentação possui diferenças significativas dos demais materiais gráficos, como por exemplo sua estreita relação com a realidade.

• 8.0B1 Fonte de informação principal

A principal fonte de informação para esse tipo de material é o próprio item, incluindo etiquetas fixadas e seu contêiner. Se a informação não estiver descrita na fonte principal retira-se, respectivamente, das seguintes fontes: contêiner (caixa, moldura, etc.); material adicional textual (manuais, folhetos, etc.) ou outras fontes (AACR2, 2002). Porém fotografias não costumam ser acompanhadas de contêiner ou etiquetas, a

principal fonte de informação para esse tipo de documento acaba sendo além do próprio documento, informações dados pelo fotógrafo, pelos fotografados ou pelos detentores da guarda do documento.

• **8.0B2 Fontes de informação prescritas**

As fontes prescritivas seguem o seguinte quadro:

Quadro 11: Principais fonte de informação para materiais gráficos

ÁREA	FONTE DE INFORMAÇÕES PRESCRITAS
Título e indicação de responsabilidade	Fonte principal de informação
Edição	Fonte principal de informação, contêiner e material adicional.
Publicação, distribuição etc.	Fonte principal de informação, contêiner e material adicional.
Descrição física	Qualquer fonte
Série	Fonte principal de informação, contêiner e material adicional.
Notas	Qualquer fonte
Número normalizado e modalidades de aquisição	Qualquer fonte

Fonte: AACR2, 2002, p. 8-7.

• **8.0C Pontuação**

De acordo com as regras gerais (1.0C)

• **8.0D Níveis de detalhamento na descrição**

De acordo com as regras gerais (1.0D)

• **8.0E Língua e alfabeto da descrição**

De acordo com as regras gerais (1.0E)

• **8.0F Incorreções**

De acordo com as regras gerais (1.0F)

• **8.0G Acentos e outros sinais diacríticos**

De acordo com as regras gerais (1.0G)

• **8.0H Itens com várias fontes principais**

De acordo com as regras gerais (1.0H)

• **8.1 ÁREA DO TÍTULO E DA INDICAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

• **8.1B Título principal**

8.1B1 O título principal deve ser transcrito conforme a regra 1.1B. O título deve ser transcrito exatamente como aparece quanta redação, ordem e grafia, e não necessariamente no que diz respeito à pontuação e o uso de maiúsculas e minúsculas. Não transcrevemos palavras que introduzem ou descrevem o título, incluímos estas

palavras em notas (ver 8.7B4⁵) (AACR2, 2002). Se o título não for extraído da fonte principal de informação registre em nota a fonte da informação (ver 8.7B3⁶) (AACR2, 2002).

8.1B2 Caso o item descrito não possua um título, forneça um de acordo com a regra 1.1B7 (AACR2, 2002). Redija um título descritivo sucinto e coloque entre colchetes (AACR2, 2002).

8.1B3 Caso a coleção de itens gráficos não possua um título, forneça um título pelo qual é conhecida ou que indique sua natureza (AACR2, 2002).

Para a descrição do título são utilizadas as regras gerais do capítulo 1. É comum que documentos fotográficos não possuam título, para esse caso o código permite que o catalogador atribua um título sucinto, entre colchetes.

• 8.1C Designação geral do material

8.1C1 A designação geral do material é um dado opcional, segue também as regras gerais do capítulo 1. A lista das Agências Britânicas usa o termo único [material gráfico]. As Agências Americanas, Canadenses e Australianas possuem uma lista de termos, porém não se encontra nessa lista a designação “fotografia”. Nesse caso, deve ser utilizado o termo geral [ilustração] (AACR2, 2002).

A Designação Geral do Material (DGM) é um dado opcional, porém muito relevante na descrição de documentos fotográficos. Contudo os termos atuais pouco refletem as características desse tipo de documento. Assim, seria necessária inclusão do termo [fotografia] nas listas.

• 8.1D Títulos equivalentes

8.1D1 Transcreva os títulos equivalentes de com a regra 1.1D (AACR2, 2002). (1.1D) Os títulos equivalentes devem ser registrados na ordem indicada por sua sequência ou por seu leiaute na fonte (AACR2, 2002).

• 8.1E Outras informações sobre o título

8.1E1 Transcreva de acordo com as instruções 1.1E (AACR2, 2002).

• 8.1F Indicações de responsabilidade

8.1F1 Para indicação de responsabilidade, transcrevemos pessoas ou entidades que tenham papel principal na criação ou produção do item, de acordo com as instruções

5 “Redija notas a respeito de títulos que figurem no item. Além do título principal” (RIBEIRO, 2003, p. 8-15).

6 “Redija notas a respeito da fonte do título principal, se este for de um contêiner ou se não tiver sido extraído da fonte principal de informação.” (RIBEIRO, 2003, p. 8-15).

de 1.1F. Descrevemos em notas outras indicações de responsabilidades (ver 8.7B6⁷) (AACR2, 2002). (1.1F1) Transcrevemos indicações de responsabilidade que figurem com destaque no item na forma em que aparecem (AACR2, 2002).

(1.1F6) Se houver mais de uma indicação de responsabilidade, transcreva-as na ordem indicada por sua sequência na fonte principal de informação ou no sei leiaute. Se a sequência e o leiaute forem insuficientes para determinar uma ordem ou se as indicações de responsabilidade apareceram em uma fonte diferente da principal, transcreva-as na ordem mais lógica (AACR2, 2002).

8.1F2 Acrescente uma palavra ou frase na indicação de responsabilidade se a relação entre o título do item e a pessoa ou entidade mencionada na indicação não for clara (AACR2, 2002).

• 8.2 ÁREA DA EDIÇÃO

Consideramos que a área de edição não se aplica a documentos fotográficos. O glossário do Código considera edição como todos os exemplares produzidos essencialmente da mesma matriz e lançados pela mesma entidade. Apesar da tentativa de fazer um paralelo com a edição de materiais convencionais, não chegamos a conclusão sobre o que seria considerada uma edição para documentos fotográficos.

• 8.3 ÁREA DOS DETALHES ESPECÍFICOS DO MATERIAL (OU DO TIPO DE PUBLICAÇÃO)

8.3A Esta área não é usada para materiais gráficos (AACR2, 2002).

• 8.4 ÁREA DE PUBLICAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO ETC.

• 8.4C Lugar de publicação, distribuição etc.

8.4C1 Registramos o lugar de publicação, distribuição etc. de acordo com as instruções de 1.4C (AACR2, 2002).

8.4C2 Não registremos lugar de publicação, distribuição etc. para um item gráfico inédito ou para uma coletânea de itens gráficos inéditos. Não registre sem local (s.l.) em qualquer dos casos (AACR2, 2002).

7 “Redija notas a respeito das variantes dos nomes de pessoas ou entidades mencionadas nas indicações de responsabilidade, se consideradas relevantes para a identificação. Registre indicações de responsabilidade não registradas na área do título e da indicação de responsabilidade. Redija notas sobre pessoas ou entidades ligadas a uma obra, ou sobre pessoas ou entidades importantes a edições anteriores que não tenham sido mencionadas na descrição” (RIBEIRO, 2003, p. 8-16).

- **8.4F Data de publicação, distribuição etc.**

8.4F2. Registramos a data de criação de um original de arte, fotografia inédita ou de outro item gráfico inédito (AACR2, 2002).

- **8.5 ÁREA DA DESCRIÇÃO FÍSICA**

- **8.5B Extensão do item (incluindo designação específica do material)**

8.5B1 Registramos o número de partes em algarismos arábicos seguidos de um dos termos da lista. Se houver uma quantidade muito numerosa usamos o número aproximado acompanhado da expressão ca. (ex: ca. 2000 fotografias) (AACR2, 2002). Nesse caso a lista contém o termo fotografia.

- **8.5C Outros detalhes físicos**

- **8.5C1 Detalhes de meios específicos:** Registramos os detalhes específicos para cada um dos meios (AACR2, 2002).

Fotografias: se a fotografia for uma transparência não destinada à projeção, ou um negativo, registre este fato. Opcionalmente registre o processo usado (AACR2, 2002).

- **8.5C2 Cor:** Registre uma indicação de cor (p&b, color., etc.) para todos os materiais gráficos que não sejam originais de arte, radiografias e desenhos técnicos (1 fotografia : sépia) (AACR2, 2002).

- **8.5D Dimensões**

8.5D1 Registre a altura e a largura em centímetros, com aproximação de fração ao centímetro seguinte (a x b cm) (AACR2, 2002). Consideramos que a menção da dimensão exata pode ser relevante pra a recuperação.

Antônia Memória (2003) faz um quadro resumo explicativo da área de descrição física:

Quadro 12: Detalhamento a área de descrição física para fotografia

FOTOGRAFIA	Imagem obtida pelo processo de formar e fixar sobre uma emulsão fotossensível a imagem de um objeto.
DGM	[ilustração]
Extensão	Número de unidades físicas
Outros detalhes físicos	Indicação de transparência não designada para projeção Indicação de negativo Indicação de cor (color, p&b, sépia)
Dimensão	Altura x largura

Fonte: RIBEIRO, 2003, p. 8 – 20.

• 8.6 ÁREA DA SÉRIE

8.6B1 Registre cada indicação de série de acordo com as instruções de 1.6 (AACR2, 2002). (1.6B1) Se um item for publicado numa série, transcreva o título principal da série usando 1.1B (AACR2, 2002).

(1.6E1) Transcreva indicações de responsabilidade que estiverem associadas ao título da série se forem consideradas necessárias à identificação da série. Use 1.1F para transcrever as indicações de responsabilidade (AACR2, 2002). Para descrição de fotografias, podemos utilizar a área da série para organizar os itens por coleções tematizadas, como, por exemplo, fotos de família, fotos de viagem etc.

• 8.7 ÁREA DAS NOTAS

A área de notas é de extrema importância para a descrição de documentos fotográficos, pois nela é possível registrar qualquer informação que seja considerada importante e que não se encaixe ou complemente as demais áreas de descrição. As informações podem ser retiradas de qualquer fonte de informação.

8.7A2 Ao redigir as notas siga as instruções conforme 1.7A (AACR2, 2002). (1.7A2) Fontes de informação: qualquer fonte apropriada. Usamos colchetes somente para interpolações dentro de citações (AACR2, 2002).

• 8.7B Notas

Redijimos as notas conforme o estabelecido nas sub-regras e na ordem indicada. Entretanto, registramos uma determinada nota em primeiro lugar quando for decidido que essa nota é de primordial importância (AACR2, 2002). Todas as sub-regras da área de notas relevantes para essa análise foram citadas nas áreas em que foi recomendado o seu uso (AACR2, 2002).

• 8.8 ÁREA DO NÚMERO NORMALIZADO E DAS MODALIDADES DE AQUISIÇÃO

• 8.8D Modalidade de aquisição (opcional)

8.8D1 Registre as modalidades de aquisição de um item de acordo com as instruções 1.8D (AACR2, 2002). (1.8D1) Registre as modalidades de aquisição de um item (preço, se estiver a venda, ou uma breve indicação de outras modalidades se o item não estiver a venda) (AACR2, 2002).

4.2 DESCRIÇÃO BIBLIOGRÁFICA INTERNACIONAL NORMALIZADA CONSOLIDADA (ISBD)

Nesta seção vamos analisar a Descrição Bibliográfica Internacional Normalizada (ISBD) Consolidada. As informações dessa seção foram retiradas da versão em espanhol da ISBD consolidada e traduzidas. A norma não será analisada em sua integralidade, mas de maneira geral em todas as suas nove áreas, com ênfase no que se refere à descrição dos documentos fotográficos.

A Descrição Bibliográfica Internacional Normalizada (ISBD) pretende servir como norma principal para a promoção do controle bibliográfico universal, isto é, para que a informação bibliográfica básica de todos os recursos publicados em todos os países se encontre disponível universal e rapidamente, em uma forma aceitável internacionalmente. Desde o princípio, o objetivo principal da ISBD tem sido oferecer coerência visando o intercâmbio da informação bibliográfica (ISBD, 2011, p. X. tradução nossa).

Visando o intercâmbio da informação bibliográfica, a ISBD nos traz normas que determinam os elementos e a ordem em que devem ser registrados, além da pontuação prescrita, que nos permite reconhecer os elementos e dados prescritos independente da língua em que foi feita a descrição.

• A CAPÍTULO GERAL

• **A.1.1 Alcance:** a norma alcança qualquer tipo de documento publicado que possa fazer parte da coleção de uma biblioteca. “A Descrição Bibliográfica Internacional Normalizada (ISBD) consolidada especifica os requisitos para a descrição e identificação dos recursos publicados que podem constituir as coleções de bibliotecas” (ISBD Consolidada, 2011, p. 1).

• **A.1.2 Objetivo:** a ISBD tem como objetivo principal “proporcionar especificações para uma catalogação descritiva compatível a nível mundial” (ISBD, 2011, p. 1), buscando facilitar o intercâmbio de registros bibliográficos dentro da comunidade internacional bibliotecária e da informação.

• **A.1.3 Uso:** a ISBD normalmente é usada com a complementação de normas para a descrição bibliográfica.

A descrição ISBD forma parte de um registro bibliográfico completo e, normalmente, não é utilizada sozinha. Os demais elementos que configuram um registro bibliográfico completo, tais como pontos de acesso e materiais, não estão incluídos nas especificações da ISBD. Normalmente são as regras de catalogação e outras normas que contêm as normas relativas a tais elementos (ISBD, 2011, p.2. tradução nossa).

- **A.2 Tratamento dos recursos**

- **A.2.5 Reproduções:** quando o catalogador descrever um fac-símile ou outra reprodução fotográfica, micrográfica ou digitalizada, é necessário dar a informação referente à reprodução em todas as áreas de descrição, exceto na área 3 para publicações seriadas. A informação relativa ao original se dá na área 7 (ver 7.2.4.2⁸).

- **A.3 Esquema da ISBD e pontuação:** cada elemento da descrição é precedido por sua pontuação prescrita ou está dentro dela. Omitimos a pontuação prescrita que precede o elemento quando este é o primeiro da área. A pontuação prescrita é precedida e seguida por um espaço, com exceção da vírgula e do ponto, que são unicamente seguidos de um espaço.

- **A.4 Fontes de informação**

- **A.4.2 Fontes de informação principal:** a seleção das fontes de informação principal varia em função do tipo de material. Porém existem critérios gerais comuns a todos os materiais:

- Exaustividade da informação para a descrição: a fonte que contenha a informação mais completa, mais clara e mais autorizada;
- Proximidade da fonte da informação: a fonte que está mais próximo do conteúdo do recurso, tal como uma fonte interna;
- Persistência da fonte de informação: a fonte que seja mais duradoura.

Se o recurso contém fontes de informação diferentes que levam a diferentes datas, selecionamos a fonte com data mais recente ou mais antiga, a critério do catalogador.

- **A.4.2.2 Recursos cartográficos e imagens fixas:** a fonte de informação principal para um recurso cartográfico ou imagem fixa é selecionada de acordo com a seguinte ordem de preferência:

- a) o recurso em si:

8 “Quando um recurso é a reprodução exata de outro recurso, se redige uma nota indicando que o recurso é uma reprodução. Se dá o título do recurso original e seus detalhes de publicação” (ISBD, 2011, p. 275).

- b) o invólucro (pasta, bainha, sobre, etc.) ou na caixa, a base ou pé de um globo, etc, fornecida pelo editor ou fabricante do recurso;
- c) um folheto ou texto que o acompanhe;
- d) fontes externas ao recurso, como um catálogo, bibliografia, etc.

• 0 ÁREA DA FORMA DO CONTEÚDO E DE TIPO DE MÍDIA

A área zero é uma novidade na ISDB Consolidada. Nesta área devem-se indicar as formas de expressão do conteúdo de um recurso e todos os tipos de suportes utilizados para transmitir esse, com a finalidade de ajudar os usuários de um catálogo a identificar e selecionar os recursos adequados as suas necessidades.

• 0.1 Forma do conteúdo (obrigatório)

As categorias de forma de conteúdo refletem as formas fundamentais em que se expressa o conteúdo de um recurso. A norma apresenta uma lista de termos, na qual o catalogador deve usar um termo ou mais, na língua elegida por ele. Para os recursos de conteúdo misto, onde não há nenhuma parte predominante dos recursos (isto é, todas as partes são igualmente proeminentes ou importantes) são registrados, em ordem alfabética os termos que são aplicáveis ao recurso que está sendo descrito. Excepcionalmente, pode ser utilizado o termo "múltiplas formas de conteúdo" para recursos de conteúdo misto a qual de aplicam três ou mais formas.

Para esse trabalho vamos apenas detalhar o termo da lista que deve ser utilizado na descrição de documentos fotográficos.

Quadro 13: Forma do conteúdo

Imagem	Conteúdo expressado através de linha, formas, sombras, etc.; uma imagem pode ser fixa ou em movimento, em duas ou três dimensões. Como exemplos se incluem reproduções de arte, mapas, mapas em alto-relevo, fotografias, imagens de teledetecção, estereográficas, vídeos e litogravuras.
--------	--

Fonte: (ISBD, 2011, p. 50).

• 0.1.1 Qualificação do conteúdo (obrigatório se for aplicável)

0.1.1.1 Pode-se aplicar uma categoria de forma de conteúdo mediante uma ou mais subcategorias qualificadores do conteúdo, se é aplicável ao recurso que está sendo descrito. Os qualificadores de conteúdo especificam o tipo, presença ou ausência de movimento, dimensão e natureza sensorial do recurso descrito.

• 0.1.1.3 Especificação de movimento: para uso exclusivo com a forma de conteúdo “imagem”. A forma “imagem” se qualifica, quanto a especificação de movimento, para mostrar a presença ou ausência de movimento no conteúdo de um recurso.

Quadro 14: Especificação de movimento

Em movimento	Conteúdo de imagem percebida em movimento. Geralmente por meio de uma sucessão rápida de imagens.
Fixa	Conteúdo de imagem percebida de forma estática.

Fonte: (ISBD, 2011, p. 53).

Para este trabalho consideramos fotografia como imagem fixa.

- **0.1.1.4 Especificação da Dimensão:** para uso exclusivo com a forma de conteúdo “imagem”. A forma de conteúdo imagem se qualifica para expressar o número de dimensões espaciais em que se pretende que o conteúdo da imagem de um recurso seja percebido.

Quadro 15: Especificação de dimensão

Bidimensional	Conteúdo da imagem que se percebe em duas dimensões.
Tridimensional	Conteúdo da imagem que se percebe em três dimensões.

Fonte: (ISBD, 2011, p. 53).

- **0.2 Tipo de mídia (obrigatório):** as categorias do tipo de mídia expressam o tipo de suporte utilizado para transmitir o conteúdo do recurso. Considerando que neste estudo tratamos apenas de documentos fotográficos impressos, utilizamos a seguinte designação para o tipo de mídia:

Quadro 16: Tipo de mídia

Sem mediação	Para recursos em que não é necessário nenhum dispositivo de mediação
--------------	--

Fonte: (ISBD, 2011, p. 55).

- **1. ÁREA DO TÍTULO E INDICAÇÃO DA RESPONSABILIDADE (Obrigatório)**

A área do título e indicação de responsabilidade inclui o título principal, títulos paralelos, informação complementar do título e menções de responsabilidade. Segundo o glossário da norma o título propriamente dito ou título principal é o nome principal do recurso da forma em que aparece nas fontes de informação principais do recurso. Título paralelo é aquele encontrado na fonte de informação principal do recurso como título equivalente em outra língua ou o título individual de um recurso sem título coletivo. Informação complementar ao título são palavras, frases ou grupo de caracteres associados e subordinados ao título principal do recurso. Na indicação de

responsabilidade se descreve informações relativas a pessoas responsáveis pelo conteúdo intelectual ou artístico dos recursos, entidades corporativas do qual o conteúdo se originou, entidades corporativas ou pessoas responsáveis pela interpretação do conteúdo.

Fontes prescritas: para recursos de texto e música notada impressa: folha de rosto ou substituto da folha de rosto. Para todos os demais recursos: o recurso em si, o invólucro, documentação, outro material anexo.

A informação que se encontra no recurso mais não em uma das fontes prescritas deve estar entre colchetes.

• 1.1. Título principal (obrigatório se disponível)

1.1.1. O título principal é o primeiro elemento da área, inclusive quando precedido na fonte de informação principal por menções de responsabilidade, menções de edição, menções de série, menções de publicação/distribuição, data, preço ou qualquer outro dado que não seja a informação do título principal.

O grupo responsável pelos estudos de designação de material considerou que a DGM é uma confusa mistura de formato físico, classe do material, formato do suporte e notação, e que sua inserção, após o título principal, estava interrompendo a ordem lógica da informação do título. Por esses motivos a DGM foi eliminada da área do título.

• **1.1.4.5. Recursos sem título:** quando em um recurso não existe nenhum título, se redige um título e se coloca a informação entre colchetes. Este título deve ser conciso, refletindo a área do material e do recurso na língua e escrita do recurso, para um recurso que carece de língua, a língua e escrita deve ser escolhida pelo catalogador. Se redige uma nota na área 7 para explicar que o título foi atribuído pelo catalogador (ver 7.1.1.1⁹).

• **1.4. Indicações de responsabilidade (obrigatório se disponível):** uma indicação de responsabilidade consiste em um ou mais nomes, fresas ou grupo de caracteres relacionados com a identificação e/ou função de qualquer pessoa ou entidade corporativa responsável por contribuir na criação ou realização do conteúdo intelectual ou artístico de uma obra compreendido no recurso descrito.

9 “Quando a fonte do título principal de um recurso impresso não é a folha de rosto, se dá a informação da fonte em nota” (ISBD, 2011, p. 261)

• 2. ÁREA DE EDIÇÃO

A norma considera edição todos os exemplares de um recurso produzido substancialmente a partir do mesmo recurso e publicados pela mesma entidade, grupo editorial ou pela mesma pessoa, o que não ocorre com documentos fotográficos. Desse modo, consideramos que a área de edição não se aplica a descrição de documentos fotográficos. Apesar da tentativa de fazer um paralelo com a edição de materiais convencionais, não chegamos a conclusão sobre o que seria considerada uma edição para documentos fotográficos.

• 3. ÁREA ESPECÍFICA DE MATERIAL OU TIPO DE RECURSO

Não se aplica a descrição de documentos fotográficos.

• 4. ÁREA DE PUBLICAÇÃO, PRODUÇÃO, DISTRIBUIÇÃO ETC.

A área de publicação, produção, distribuição etc. inclui o lugar de publicação e/ou distribuição; o nome do editor, produtor e/ou distribuidor; a data de publicação, produção e/ou distribuição; o lugar de impressão ou fabricação; o nome do responsável pela impressão ou fabricante; e a data de impressão ou fabricação.

Fontes prescritas: o recurso em si, o invólucro e material anexo. Qualquer informação retirada de uma fonte diferente das fontes prescritas se dá entre colchetes.

• 5. ÁREA DE DESCRIÇÃO FÍSICA

A área de descrição inclui a extensão, outros detalhes físicos, dimensões e indicação de material anexo.

O recuso físico que se descreve é o original publicado pelo editor. Se o catalogador conhecer ou cogitar que o recurso foi modificado depois de sua publicação, a informação ainda deve ser catalogada de acordo com a publicação original na área 5 e a modificação deve ser mencionada na área de notas (ver 7.11¹⁰).

Fonte prescrita; o recurso em sua totalidade.

• 5.1. Extensão

5.1.1. O primeiro elemento da área de descrição designa e enumera a unidade ou as unidades físicas que constituem o recurso, acrescentando outras medidas caso seja apropriado.

10 “Se pode dar notar sobre o exemplar que se descreve. Estas notas podem incluir características físicas do exemplar, notas de “encadernado com” exemplares, notas de procedência e notas de ação (ISBD, 2011. p. 306).

• **5.1.2 Designação específica do material:** o número de unidades físicas que compõe um recurso se dá em números arábicos junto com designação específica do material. O termo utilizado como designação específica do material não se prescreve e pode dar-se nos termos apropriados para o recurso que se descreve e na língua da descrição, podendo haver abreviação dos termos. A ISBD permite que o catalogador escolha o termo para designação específica que considere mais apropriado ao tipo de material.

Exemplo: . – 1 fotografia : papel a la sal

• **5.2. Outros detalhes físicos**

5.2.1. Nesse elemento se descreve informações como o método de produção, cor, material do qual é feito o recurso etc. Se pode omitir qualquer característica que esteja implícita na designação do material, por exemplo, não é preciso citar a presença de ilustrações em um recurso visual.

As especificações de detalhes físicos devem aparecer na seguinte ordem: composição do material, presença de ilustrações, presença de cor, proporção da redução, presença ou ausência de som, além de outras especificações técnicas e recursos em diferentes formatos.

• **5.2.2. Composição do material:** uma palavra ou frase que indique o material que compõe o recurso

• **5.2.4. Presença de cor**

• **5.2.4.2. Recursos visuais:** as características da cor do recurso são definidas pelas abreviaturas “color.” p&b, sépia etc.

• **5.3. Dimensões**

• **5.3.1. Menção das dimensões:** as menções devem ser dadas em centímetros (cm), arredondando sempre para o número posterior. A menção das dimensões aproximadas pode ser considerada relevante no momento da busca, porém seria importante a transcrição das dimensões exatas.

• **5.3.1.1. Escolha das dimensões:** na menção de dimensão de recursos bidimensionais informa-se a altura x largura. Para recursos bidimensionais circulares informamos o diâmetro em centímetros. Se o recurso for oval se dá o valor da longitude da parte vertical e entre parênteses o termo “oval”. Quando as dimensões se referem ao tamanho da superfície do documento, mas existe uma diferença importante entre o tamanho da superfície e a área impressa, se informa o tamanho da área impressa em notas (ver 7.5¹¹).

11 “Podem incluir informação adicional da descrição física de um recurso que complete a menção formal da área 5, assim como menções sobre peculiaridades físicas concretas” (ISBD, 2011, p. 291).

• 6. ÁREA DA SÉRIE E RECURSO MONOGRÁFICO MULTIPARTE

A área de série e recurso monográfico multiparte inclui o título principal de uma série ou recurso monográfico multiparte, o título paralelo, informação complementar do título, menções de responsabilidade, o número internacional normalizado e numeração.

Fontes prescritas: o recurso em si, o invólucro e material anexo.

• **6.1. Título principal da série ou do recurso monográfico multiparte (obrigatório se disponível):** o título principal de uma série ou recurso monográfico multiparte corresponde ao título principal na descrição do recurso bibliográfico maior. Descrevemos como publicação seriada ou como um recurso monográfico multiparte de acordo com as disposições da área 1. Transcrevemos tal como aparece redigido, exceto no que se refere ao uso de maiúsculas e pontuação e os erros tipográficos não são corrigidos. Se nem todas as partes de uma publicação seriado ou recurso monográfico multiparte pertencem ao mesmo recurso bibliográfico maior, podemos dar uma indicação de que parte do recurso pertence a cada recurso bibliográfico maior.

• **6.4. Indicação de responsabilidade relativa a série ou recurso monográfico multiparte (obrigatório se disponível)**

6.4.1. Quando o título principal de uma série ou recurso monográfico multiparte é um termo genérico, se dá primeiro a indicação de responsabilidade. Nos demais casos, se dá primeiro e em seguida menções de responsabilidade, se forem necessárias para a identificação do recurso bibliográfico maior ou se são consideradas importantes para os usuários do catálogo. É possível informar menções de responsabilidade paralelas.

A área de série pode ser utilizada para separar os itens por coleções temáticas, o que ocorre com frequência na descrição arquivística.

• 7. ÁREA DE NOTAS

A área de notas contém informação que não se pode descrever nas outras áreas, mas que são consideradas importantes para os usuários. As notas especificam e ampliam a descrição das outras áreas e podem estar relacionadas a qualquer aspecto do recurso. As notas podem também se referir à história bibliográfica do recurso e indicar relações com outros recursos.

Todas as regras específicas da área de notas relevantes para essa análise foram citadas nas áreas em que seu uso foi recomendado.

• 8. ÁREA DO IDENTIFICADOR DO RECURSO E CONDIÇÕES DE RESPONSABILIDADE

Esta área inclui o número identificador do recurso, o título chave e as condições de disponibilidade.

• 8.3. Condições de disponibilidade

8.3.1. Preço, se o recurso estiver à venda, ou breve indicação com outros termos se o recurso não estiver à venda. Recomenda-se que se indique o preço do recurso junto com o *International Organization for Standardization* (ISO) (padronização de unidades monetárias).

8.3.2. Esclarecimentos sobre as condições de disponibilidade vão entre parênteses.

4.3 FORMATO MARC21 E SUA RELAÇÃO COM O AACR2 E A ISBD

Nesta seção serão observados quais os campos e subcampos do formato MARC21 que são aplicáveis à descrição de documentos fotográficos. A seção não é dedicada a um estudo aprofundado dos campos, somente uma listagem que nos permita conhecer em quais campos cada elemento da descrição será inserido, bem como tabela de campos, subcampos e indicadores apresentados no anexo 01 deste trabalho.

O formato MARC21 oferece suporte para o preenchimento de acordo com o AACR2 e a ISBD. Para facilitar a compreensão de sua estrutura e sua relação com a normativa veremos a seguir um quadro com a indicação dos principais campos, o elemento de descrição e quais as regras, tanto do AACR2 quanto da ISBD Consolidada, são aplicáveis a cada um dos campos listados.

Quadro 17: Relação entre o formato MARC21 e as regras do AACR2 e da ISBD

CAMPO MARC21	ELEMENTOS DE DESCRIÇÃO (subcampos)	REGRAS AACR2	REGRAS ISBD
007. Descrição física.	00. Categoria do material; 01. Designação específica do material; 03. Cor; 04. Material do suporte primário.	O AACR2 não possui regras para essa área de descrição.	0.1 e 0.2
008. Elementos de dados de extensão fixa.	18-20. Tempo de execução; 29. Forma do documento; 33. Tipo de material visual.	O AACR2 não possui regras para essa área de descrição.	0.1 e 0.2
100. Entrada principal – Nome pessoal.	\$a = Nome pessoal; \$b = Algarismos romanos que seguem o prenome; \$c = Títulos e outras palavras associadas ao nome; \$d = Datas associadas ao nome; \$e = Termo de relação; \$f = Data da publicação do trabalho; \$g = Informações adicionais; \$j = Atributo qualificador.	8.1F 8.1F2	1.4
245. Título principal.	\$a = Título; \$b = Títulos paralelos, subtítulos e outras informações sobre o título; \$c = Indicação de responsabilidade etc.; \$h = Meio [DGM];	8.1B. 8.1D e 8.1E. 8.1.F. 8.1C.	1.1 1.2 e 1.3 1.4
246. Variação do título.	\$a = Título principal/ abreviado; \$b = Outras informações sobre o título; \$f = Data; \$g = Informação adicional; \$h = Meio [DGM].	8.1E	1.3

Quadro 17: Relação entre o formato MARC21 e as regras do AACR2 e da ISBD

CAMPO MARC21	ELEMENTOS DE DESCRIÇÃO (subcampos)	REGRAS AACR2	REGRAS ISBD
260. Publicação, distribuição, etc.	\$a = Local de publicação, distribuição etc.; \$b = Nome do editor, distribuidor etc.; \$c = Data de publicação, distribuição etc.; \$e = Local de impressão; \$f = Impressor; \$g = Data de impressão;	8.4C 8.4 D 8.4F	4.1 4.2 4.3 4.4 4.5
300. Descrição física.	\$a = Extensão; \$b = Outros detalhes físicos; \$c = Dimensões; \$e = Material adicional;	8.5B 8.5C 8.5D	5.1 5.2 5.3 5.4
336. Tipo de conteúdo.	\$a = Termo para tipo de conteúdo.	O AACR2 não possui regras para esse elemento de descrição.	0.1
337. Tipo de mídia.	\$a = Termo para tipo de mídia.	O AACR2 não possui regras para esse elemento de descrição.	0.2
338. Tipo de suporte.	\$a = Termo para o tipo de suporte.	O AACR2 não possui regras para esse elemento de descrição.	A ISBD não possui regras para esse elemento de descrição.
490. Indicações de série.	\$a = Título da série; \$v = Número do volume ou designação sequencial da série.	8.6	6.1 6.6

Quadro 17: Relação entre o formato MARC21 e as regras do AACR2 e da ISBD

CAMPO MARC21	ELEMENTOS DE DESCRIÇÃO (subcampos)	REGRAS AACR2	REGRAS ISBD
500. Nota geral.	\$a = Nota geral	O AACR2 não possui regras para esse elemento de descrição.	7.10
506. Nota de restrição de acesso.	\$a = Condições de acesso; \$b = Jurisdição; \$c = Critérios para acesso; \$d = Usuários autorizados; \$e = Autorização.	1.7B20	7.8 ou 8.3
508. Nota dos créditos de criação/ produção.	\$a = Notas dos créditos de criação/ produção.	1.7B6	7.1.4
520. Resumo.	\$a = Nota de resumo etc.; \$b = Expansão da nota de resumo; \$c = Agência depositária.	8.7B17	A ISBD não possui regras para esse elemento de descrição.
521. Público alvo	\$a = Nota de público-alvo; \$b = Fonte; \$c = Agência depositária.	8.7B14	7.10.3
522. Cobertura geográfica.	\$a = Nota de cobertura geográfica.	O AACR2 não possui regras para esse elemento de descrição.	A ISBD não possui regras para esse elemento de descrição.

Quadro 17: Relação entre o formato MARC21 e as regras do AACR2 e da ISBD

CAMPO MARC21	ELEMENTOS DE DESCRIÇÃO (subcampos)	REGRAS AACR2	REGRAS ISBD
533. Nota de reprodução.	\$a = Tipo de reprodução; \$b = Lugar de reprodução; \$c = Instituição responsável pela reprodução; \$d = Data da reprodução; \$e = Descrição física da reprodução; \$n = Nota sobre reprodução.	8.7B22	A ISBD não possui regras para esse elemento de descrição.
534. Nota de versão original.	\$a = Entrada principal do original; \$c = Publicação, distribuição, etc. do original; \$e = Descrição física do original; \$l = Localização do original; \$n = Nota sobre o original; \$t = Título original;	1.7B22	A ISBD não possui regras para esse elemento de descrição.
535. Nota de localização dos originais/duplicadas.	\$a = Proprietário ou depositário; \$b = Endereço postal; \$c = País.	O AACR2 não possui regras para esse elemento de descrição.	A ISBD não possui regras para esse elemento de descrição.
541. Nota da fonte imediata de aquisição.	\$a = Fonte da aquisição; \$c = Forma de aquisição; \$d = Data da aquisição; \$h = Preço de compra; \$n = Extensão; \$o = Tipo de unidade.	8.8D	8.3
545. Nota biográfica ou histórica.	\$a = Nota biográfica ou histórica; \$b = Expansão.	1.7B7	7.2.3

Quadro 17: Relação entre o formato MARC21 e as regras do AACR2 e da ISBD

CAMPO MARC21	ELEMENTOS DE DESCRIÇÃO (subcampos)	REGRAS AACR2	REGRAS ISBD
561. Nota de origem.	\$a = Histórico.	O AACR2 não possui regras para esse elemento de descrição.	A ISBD não possui regras para esse elemento de descrição.
585. Nota de exposição.	\$a = Nota de exposição.	O AACR2 não possui regras para esse elemento de descrição.	A ISBD não possui regras para esse elemento de descrição.
586. Nota de premiação.	\$a = Nota de premiação	O AACR2 não possui regras para esse elemento de descrição.	A ISBD não possui regras para esse elemento de descrição.
600. Assunto – Nome pessoal.	\$a = Nome pessoal; \$b = Algarismos romanos que seguem o prenome; \$c = Títulos e outras palavras associadas ao nome; \$d = Datas associadas ao nome; \$e = Termo de relação.	O AACR2 não aborda regras para entradas por assunto.	A ISBD não aborda regras para entradas por assunto.
610. Assunto – Entidade.	\$a = Cabeçalho tópico ou nome geográfico; \$b = Cabeçalho tópico seguido do nome geográfico; \$c = Local do evento; \$d = Data de realização do evento; \$e = Termo de relação.	O AACR2 não aborda regras para entradas por assunto.	A ISBD não aborda regras para entradas por assunto.

Quadro 17: Relação entre o formato MARC21 e as regras do AACR2 e da ISBD

CAMPO MARC21	ELEMENTOS DE DESCRIÇÃO (subcampos)	REGRAS AACR2	REGRAS ISBD
611. Assunto – Eventos.	\$a = Nome do evento ou lugar; \$c = Local de realização do evento; \$d = Data de realização do evento; \$e = Unidades subordinadas; \$f = Data da publicação do trabalho; \$g = Informações adicionais; \$h = Meio (DGM); \$j = Termo de relação.	O AACR2 não aborda regras para entradas por assunto.	A ISBD não aborda regras para entradas por assunto.
630. Assunto – Título uniforme.	\$a = Título uniforme; \$d = Data da assinatura do tratado; \$e = Termo de relação; \$f = Data da publicação do trabalho; \$g = Informações adicionais; \$h = Meio (DGM).	O AACR2 não aborda regras para entradas por assunto.	A ISBD não aborda regras para entradas por assunto.
650. Assunto tópico.	\$a = Cabeçalho tópico ou nome geográfico; \$b = Cabeçalho tópico seguindo do nome geográfico; \$c = Local do evento; \$d = Data de realização do evento; \$e = Termo de relação.	O AACR2 não aborda regras para entradas por assunto.	A ISBD não aborda regras para entradas por assunto.
651. Assunto – Nome geográfico.	\$a = Nome geográfico; \$e = Termo de relação; \$v = Subdivisão de forma; \$x = Subdivisão geral; \$y = Subdivisão cronológica; \$z = Subdivisão geográfica.	O AACR2 não aborda regras para entradas por assunto.	A ISBD não aborda regras para entradas por assunto. .

Quadro 17: Relação entre o formato MARC21 e as regras do AACR2 e da ISBD

CAMPO MARC21	ELEMENTOS DE DESCRIÇÃO (subcampos)	REGRAS AACR2	REGRAS ISBD
700. Entrada secundária – Nome pessoal.	\$a = Nome pessoal; \$b = Algarismos romanos que seguem o prenome; \$c = Títulos e outras palavras associadas ao nome; \$d = Datas associadas ao nome; \$e = Termo de relação;	As regras para entradas secundárias não foram analisadas, estão no capítulo 21 do Código.	A ISBD não aborda regras para entradas secundárias.
710. Entrada secundária – Entidade.	\$a = Nome da Entidade ou do lugar; \$b = Unidades subordinadas; \$c = Local de realização do evento; \$d = Data de realização do evento ou assinatura do tratado; \$e = Termo de relação.	As regras para entradas secundárias não foram analisadas, estão no capítulo 21 do Código.	A ISBD não aborda regras para entradas secundárias.
711. Entrada secundária – Evento.	\$a = Nome do evento ou lugar; \$c = Local de realização do evento; \$d = Data de realização do evento; \$e = Unidades subordinadas; \$f = Data da publicação do trabalho; \$g = Informações adicionais; \$h = Meio (DGM); \$i = Informações sobre relações; \$j = Termo de relação.	As regras para entradas secundárias não foram analisadas, estão no capítulo 21 do Código.	A ISBD não aborda regras para entradas secundárias.
720. Entrada secundária – Nome não controlado.	\$a = Nome; \$e = Termo de relação.	As regras para entradas secundárias não foram analisadas, estão no capítulo 21 do Código.	A ISBD não aborda regras para entradas secundárias.

Quadro 17: Relação entre o formato MARC21 e as regras do AACR2 e da ISBD

CAMPO MARC21	ELEMENTOS DE DESCRIÇÃO (subcampos)	REGRAS AACR2	REGRAS ISBD
752. Entrada secundária – Forma hierárquica do nome geográfico.	\$a = País ou Entidade maior; \$b = Primeira ordem da jurisdição política; \$c = Jurisdição política intermediária; \$d = Cidade; \$f = Subseção de cidade; \$g = Outra região geográfica e característica não jurisdicional; \$h = Área extraterrestre	As regras para entradas secundárias não foram analisadas, estão no capítulo 21 do Código.	A ISBD não aborda regras para entradas secundárias.

5 APLICAÇÃO

Neste capítulo será apresentada a aplicação da normativa analisada conforme proposto nos objetivos específicos. Serão descritas sete fotografias, divididas em duas temáticas: fotos de viagem e fotos de família. Conforme mencionado nos procedimentos metodológicos, para todos os documentos descritos será utilizado o quadro de leitura de imagens proposto por Smit (2011), baseado nas ideias de Shatford e Bléry, aplicando ainda a sugestão dos alunos do ECA/USP onde a coluna “sobre” será relativa a toda as informações, e não distribuída pelas linhas da tabela. Desse modo, o quadro utilizado será o seguinte:

Quadro 18: Leitura de imagens

Categoria	DE que?		SOBRE o que?
	Genérico	Específico	
QUEM			
ONDE			
QUANDO			
COMO/O QUE			

Fonte: Smit (2011). Adaptado

Serão realizadas também três descrições para cada uma das imagens, uma para cada normativa analisada no capítulo anterior: Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR2), Descrição Bibliográfica Internacional Normalizada (ISBD), e preenchimento dos campos no Formato MARC21.

Todas as descrições foram baseadas nos documentos impressos, que aqui se encontram digitalizados, para que seja possível a visualização da imagem descrita pelo leitor.

5.1 FOTOS DE VIAGEM

5.1.1 Item 01



5.1.1.1 Leitura de imagem

Categoria	DO que?		SOBRE o que?
	Genérico	Específico	
QUEM	Palácio Angkor Wat.		Viagem a Ásia, Palácio de Angkor, Camboja.
ONDE	Camboja, Siem Reap, Ruínas de Angkor.		
QUANDO	2008		
COMO/O QUE	Visão frontal do Palácio Angkor e seu reflexo no lago.		

5.1.1.2 AACR2

Moreno, Fernanda Passini

[Palácio Angkor Wat] [ilustração] / Fernanda Passini Moreno. – Siem Reap, 2008.

1 fot. : color. ; 20 x 27 cm. – (Coleção viagem à Ásia).

Título fornecido pelo catalogador.

Visão frontal do Palácio de Angkor Wat, com imagem refletida no lago.

O Palácio Angkor Wat faz parte do complexo arquitetônico das Ruínas de Angkor e foi tombado como Patrimônio mundial pela UNESCO.

1.FOTOS DE VIAGEM. 2.ARQUITETURA 3.PATRIMÔNIO. 4.ÁSIA.
5.CAMBOJA. 6.RUÍNAS DE ANGKOR. I.Título.

5.1.1.3 ISBD

Moreno, Fernanda Passini

Imagem (fixa; bidimensional): sem mediação.

[Palácio Angkor Wat] / Fernanda Passini Moreno. – Siem Reap, 2008. - 1 fotografia : color. ; 20 x 27 cm. – (Coleção viagem à Ásia). – Título fornecido pelo catalogador. – Visão frontal do Palácio de Angkor Wat, com imagem refletida no lago.– O Palácio Angkor Wat faz parte do complexo arquitetônico das Ruínas de Angkor e foi tombado como Patrimônio mundial pela UNESCO.

1.FOTOS DE VIAGEM. 2.ARQUITETURA 3.PATRIMÔNIO. 4.ÁSIA.
5.CAMBOJA. 6.RUÍNAS DE ANGKOR. I.Título.

5.1.1.4 MARC21

007 kh#co#

008 nnn#####r#in

100 1# \$a Moreno, Fernanda Passini, \$e fotógrafo.

245 10 \$a [Palácio Angkor Wat] \$h [ilustração] / \$c Fernanda Passini Moreno

260 ## \$a Siem Reap \$c 2008.

300 ## \$a 1 fotografia : \$b color. ; \$c 20 x 27 cm.

336 ## \$a imagem.

337 ## \$a sem mediação.

338 ## \$a papel.

490 1# \$a Coleção viagem á Ásia.

500 ## \$a Título fornecido pelo catalogador.

500 ## \$a Visão frontal do Palácio de Angkor Wat, com imagem refletida no lago.

545 ## \$a O Palácio Angkor Wat faz parte do complexo arquitetônico das Ruínas de Angkor e foi tombado como Patrimônio Mundial pela UNESCO.

522 ## \$a Ásia.

650 ## \$a Fotos de viagem.

650 ## \$a Arquitetura.

650 ## \$a Patrimônio.

651 ## \$a Ásia

651 ## \$a Camboja.

651 ## \$a Ruínas de Angkor.

5.1.3 Item 02



5.1.3.1 Leitura de imagem

Categoria	DE que?		SOBRE o que?
	Genérico	Específico	
QUEM	Palácio Real de Bangkok.		Viagem a Ásia, Palácio real, Bangkok.
ONDE	Bangkok, Tailândia.		
QUANDO	2008.		
COMO/O QUE	Área interna do complexo que forma o Palácio real, mostra um jardim com árvores de pequeno porte e telhados coloridos de arquitetura tipicamente oriental.		

5.1.3.2 AACR2

Moreno, Fernanda Passini

[Jardins do Palácio Real de Bangkok] [ilustração] / Fernanda Passini Moreno. – Bangkok, 2008.

1 fot. : color. ; 21 x 25. – (Coleção viagem à Ásia)

Título fornecido pelo catalogador.

Área interna do complexo que forma o Palácio Real, mostra um jardim com árvores de pequeno porte e telhados coloridos de arquitetura tipicamente oriental.

1.FOTOS DE VIAGEM. 2.ÁSIA. 3.TAILÂNDIA. 4.ARQUITETURA ORIENTAL. 5. PALÁCIO. 6.REALEZA. I. Título.

5.1.3.3 ISBD

Moreno, Fernanda Passini

Imagem (fixa; bidimensional): sem mediação.

[Jardins do Palácio real de Bangkok] / Fernanda Passini Moreno. – Bangkok, 2008. - 1 fot. : color. ; 21 x 25. – (Coleção viagem à Ásia). -Título fornecido pelo catalogador. – Área interna do complexo que forma o Palácio real, mostra um jardim com árvores de pequeno porte e telhados coloridos de arquitetura tipicamente oriental.

1.FOTOS DE VIAGEM. 2.ÁSIA. 3.TAILÂNDIA. 4.ARQUITETURA ORIENTAL. 5. PALÁCIO. 6.REALEZA. I. Título.

5.1.3.4 MARC21

007 kh#co#

008 nnn#####r#in

100 1# \$a Moreno, Fernanda Passini, \$e fotógrafo.

245 10 \$a [Jardins do Palácio Real de Bangkok] \$h [ilustração] / \$c Fernanda Passini Moreno.

260 ## \$a Bangkok, \$c 2008.

300 ## \$a 1 fotografia : \$b color. ; \$c 21 x 25 cm.

336 ## \$a imagem.

337 ## \$a sem mediação.

338 ## \$a papel.

490 1# \$ Coleção viagem à Ásia.

500 ## \$a Título fornecido pelo catalogador.

500 ## \$a Área interna do complexo que forma o Palácio Real, mostra um jardim com árvores de pequeno porte e telhados coloridos de arquitetura tipicamente oriental.

522 ## \$a Ásia.

650 ## \$a Fotos de viagem.

650 ## \$a Arquitetura oriental.

650 ## \$a Palácio.

650 ## \$a Realeza.

651 ## \$a Ásia.

651 ## \$a Tailândia.

5.1.4 Item 03



5.1.4.1 Leitura de imagens

Categoria	DE que?		SOBRE o que?
	Genérico	Específico	
QUEM	Templo de A-Ma		Viagem a Ásia, templo chinês, templo de A-Ma.
ONDE	Ilha de Caloane, Macau, China		
QUANDO	2008		
COMO/O QUE	Visão da escadaria do templo.		

5.1.4.2 AACR2

Moreno, Fernanda Passini

[Templo de A-Ma] [ilustração] / Fernanda Passini Moreno. – Macau, 2008.

1 fot. : color. ; 29 x 19 cm. – (Coleção viagem à Ásia)

Título fornecido pelo catalogador.

Ilha de Caloane.

1. FOTOS DE VIAGEM. 2. ÁSIA. 3. TEMPLO CHINÊS. 4. ILHA DE CALONE. I. Título.

5.1.4.3 ISBD

Moreno, Fernanda Passini

Imagem (fixa; bidimensional): sem mediação.

[Templo de A-Ma] / Fernanda Passini Moreno. – Macau, 2008. - 1 fotografia : color. ; 29 x 19 cm. – (Coleção viagem à Ásia). – Título fornecido pelo catalogador. – Ilha de Caloane

1. FOTOS DE VIAGEM. 2. ÁSIA. 3. TEMPLO CHINÊS. 4. ILHA DE CALONE. I. Título.

5.1.4.4 MARC21

007 kh#co#

008 nnn####r#in

100 1# \$a Moreno, Fernanda Passini, \$e fotógrafo.

245 10 \$a [Templo de A-Ma] \$h [ilustração] / \$c Fernanda Passini Moreno.

260 ## \$a Macau, \$c 2008.

300 ## \$a 1 fotografia : \$b color. ; \$c 29 x 19 cm.

336 ## \$a imagem.

337 ## \$a sem mediação.

338 ## \$a papel.

490 1# \$ Coleção viagem à Ásia.

500 ## \$a Título fornecido pelo catalogador.

522 ## \$a Ásia.

650 ## \$a Fotos de viagem.

650 ## \$a Templo chinês.

651 ## \$a Ásia.

651 ## \$a Ilha de Caloane

5.2 FOTOS DE FAMÍLIA

5.2.1 Item 04



5.2.1.1 Leitura de imagem

Categoria	DE que?		SOBRE o que?
	Genérico	Específico	
QUEM	Mércia Romeiro de Oliveira, Márcio Romeiro de Oliveira e Cláudio Romeiro de Oliveira.		Fim de semana em família, irmãos se divertindo tirando fotos, infância.
ONDE	Distrito Federal, Taguatinga, residência.		
QUANDO	1978		
COMO/O QUE	Mércia, Márcio e Cláudio fazendo poses divertidas na garagem de casa em um fim de semana.		

5.2.1.2 AACR2

Menezes Filho, David Romeiro de

[Brincadeira de irmãos] [ilustração] / David Romeiro de Menezes Filho. – Taguatinga, 1978.

1 fot. : color. ; 9 x 9 cm. – (Coleção Família Romeiro).

Título fornecido pelo catalogador.

Da esquerda para a direita: Mércia, Márcio e Cláudio.

Informações obtidas com um dos fotografados, Mércia Romeiro.

Mostra os irmãos Mércia, Márcio e Cláudio brincando de tirar fotos em um fim de semana.

1. FOTOS DE FAMÍLIA. 2. IRMÃOS 3. DÉCADA DE 70. 4. POSE DIVERTIDA. 5. CRIANÇA. I. Oliveira, Cláudio Romeiro de. II. Oliveira, Márcio Romeiro de. III. Oliveira, Mércia Romeiro de. IV. Título.

5.2.1.3 ISBD

Menezes Filho, David Romeiro de

Imagem (fixa; bidimensional): sem mediação.

[Brincadeira de irmãos] / David Romeiro de Menezes Filho. – Taguatinga, 1978.
- 1 fotografia : color. ; 9 x 9 cm. – (Coleção Família Romeiro). -Título fornecido pelo catalogador. – Da esquerda para a direita: Mércia, Márcio e Cláudio. -Informações obtidas com um dos fotografados, Mércia Romeiro. – Mostra os irmãos Mércia, Márcio e Cláudio brincando de tirar fotos em um fim de semana.

1. FOTOS DE FAMÍLIA. 2. IRMÃOS 3. DÉCADA DE 1970. 4. POSE DIVERTIDA. 5. CRIANÇA. I. Oliveira, Cláudio Romeiro de. II. Oliveira, Márcio Romeiro de. III. Oliveira, Mércia Romeiro de. IV. Título.

5.2.1.4 MARC21

007 kh#co#

008 nnn####r#in

100 1# \$a Menezes Filho, David Romeiro de, \$e fotógrafo.

245 10 \$a [Brincadeira de irmãos] \$h [ilustração] / \$c David Romeiro de Menezes Filho.

260 ## \$a Taguatinga, \$c 1978.

300 ## \$a 1 fotografia : \$b color. ; \$c 9 x 9 cm.

336 ## \$a imagem.

337 ## \$a sem mediação.

338 ## \$a papel.

490 1# \$a Coleção Família Romeiro

500 ## \$a Título fornecido pelo catalogador.

500 ## \$a Informações obtidas com um dos fotografados, Mércia Romeiro.

500 ## \$a Da esquerda para a direita: Mércia, Márcio e Cláudio.

520 ## \$a Mostra os irmãos Mércia, Márcio e Cláudio brincando de tirar fotos em um fim de semana.

650 ## \$a Fotos de família.

650 ## \$a Irmãos.

650 ## \$a Década de 1970.

650 ## \$a Pose divertida.

650 ## \$a Criança.

700 0# \$a Oliveira, Cláudio Romeiro de. \$e fotografado.

700 0# \$a Oliveira, Márcio Romeiro de. \$e fotografado.

700 0# \$a Oliveira, Mércia Romeiro de. \$e fotografado.

5.2.2 Item 05



5.2.2.1 Leitura de imagem

Categoria	DE que?		SOBRE o que?
	Genérico	Específico	
QUEM	Cláudio Romeiro de Oliveira, Luiza Romeiro Ferreira, Ricardo Romeiro da Silva e Mércia Romeiro de Oliveira.		Álbum de nascimento, foto de família.
ONDE	Distrito Federal, Taguatinga.		
QUANDO	Março de 1981.		
COMO/O QUE	Cláudio encostado no braço do sofá onde Luiza está sentada com Ricardo no colo e Mércia em pé ao seu lado.		

5.2.2.2 AACR2

[Fotografia para álbum do Ricardo]

[Fotografia para álbum do Ricardo: Cláudio, Luiza, Ricardo e Mércia]
[ilustração]. – Taguatinga, 1981.

1 fot. : color. ; 13 x 9 cm. – (Coleção Família Romeiro)

Título fornecido pelo catalogador.

Fotografia tirada para compor o álbum de nascimento de Ricardo Romeiro da Silva.

Da esquerda para direita: Cláudio, Luiza com Ricardo no colo e Mércia.

Cláudio encostado no braço do sofá onde Luiza está sentada com Ricardo no colo e Mércia em pé ao seu lado.

1. FOTOS DE FAMÍLIA. 2. ÁLBUM DE NASCIMENTO. I. Título.

5.2.2.3 ISBD

[Fotografia para álbum do Ricardo]

Imagem (fixa; bidimensional): sem mediação.

[Fotografia para álbum do Ricardo: Cláudio, Luiza, Ricardo e Mércia]
[ilustração]. – Taguatinga, 1981. -1 fot. : color. ; 13 x 9 cm. – (Coleção Família Romeiro). -Título fornecido pelo catalogador. – Fotografia tirada para compor o álbum de nascimento de Ricardo Romeiro da Silva. – Da esquerda para direita: Cláudio, Luiza com Ricardo no colo e Mércia. – Cláudio encostado no braço do sofá onde Luiza está sentada com Ricardo no colo e Mércia em pé ao seu lado. – Cláudio, Luiza e Mércia são irmão e Ricardo sobrinho dos três.

1. FOTOS DE FAMÍLIA. 2. ÁLBUM DE NASCIMENTO. I. Título.

5.2.2.4 MARC21

007 kh#co#

008 nnn#####r#in

245 10 \$a [Fotografia para o álbum do Ricardo: Cláudio, Luiza, Ricardo e Mércia] \$h [ilustração]

260 ## \$a Taguatinga, \$c 1981.

300 ## \$a 1 fotografia : \$b color. ; \$c 13 x 9 cm.

336 ## \$a imagem.

337 ## \$a sem mediação.

338 ## \$a papel.

490 1# \$a Coleção Família Romeiro

500 ## \$a Título fornecido pelo catalogador.

500 ## \$a Informações obtidas com um dos fotografados, Mércia Romeiro.

500 ## \$a Da esquerda para a direita: Cláudio, Luiza com Ricardo no colo e Mércia.

520 ## \$a Mostra Cláudio encostado no braço do sofá onde Luiza está sentada com Ricardo no colo e Mércia em pé ao seu lado.

545 ## \$a Cláudio, Luiza e Mércia são irmão e Ricardo sobrinho dos três.

650 ## \$a Fotos de família.

650 ## \$a Álbum de nascimento.

700 0# \$a Oliveira, Cláudio Romeiro de. \$e fotografado.

700 0# \$a Ferreira, Luiza Romeiro de. \$e fotografado.

700 0# \$a Silva, Ricardo Romeiro da. \$e fotografado.

700 0# \$a Oliveira, Mércia Romeiro de. \$e fotografado.

5.2.3 Item 06



5.2.3.1 Leitura de imagem

Categoria	DE que?		SOBRE o que?
	Genérico	Específico	
QUEM	Ricardo Romeiro da Silva.		Infância.
ONDE	Distrito Federal, Taguatinga, residência.		
QUANDO	1982		
COMO/O QUE	Ricardo interagindo com a câmera fotográfica em frente a uma casa de alvenaria.		

5.2.3.2 AACR2

Oliveira, Márcio Romeiro de

[Ricardo aos 2 anos de idade] [ilustração] / Márcio Romeiro de Oliveira. – Taguatinga, 1982.

1 fot. : color. ; 10 x 13 cm. – (Coleção Família Romeiro)

Título fornecido pelo catalogador.

Informações fornecidas por Mércia Romeiro de Oliveira, tia do fotografado.

Possui anotações no verso datadas de 1984, transcrição não autorizada.

1. FOTOS DE FAMÍLIA. 2. CRIANÇA. 3. INFÂNICA. I. Silva, Ricardo Romeiro da. II. Título.

5.2.3.3 ISBD

Oliveira, Márcio Romeiro de

Imagem (fixa; bidimensional): sem mediação.

[Ricardo aos 2 anos de idade] [ilustração] / Márcio Romeiro de Oliveira. – Taguatinga, 1982. - 1 fot. : color. ; 10 x 13 cm. – (Coleção Família Romeiro). – Título fornecido pelo catalogador. – Informações fornecidas por Mércia Romeiro de Oliveira, tia do fotografado. – Possui anotações no verso datadas de 1984, transcrição não autorizada.

1. FOTOS DE FAMÍLIA. 2. CRIANÇA. 3. INFÂNICA. I. Silva, Ricardo Romeiro da. II. Título.

5.2.3.4 MARC21

007 kh#co#

008 nnn####r#in

100 1# \$a Oliveira, Márcio Romeiro de, \$e fotógrafo.

245 10 \$a [Ricardo aos 2 anos de idade] \$h [ilustração] / \$c Oliveira, Márcio Romeiro de

260 ## \$a Taguatinga, \$c 1982.

300 ## \$a 1 fotografia : \$b color. ; \$c 10 x 13 cm.

336 ## \$a imagem.

337 ## \$a sem mediação.

338 ## \$a papel.

490 1# \$a Coleção Família Romeiro.

500 ## \$a Título fornecido pelo catalogador.

500 ## \$a Informações fornecidas por Mércia Romeiro de Oliveira, tia do fotografado.

500 ## \$a Possui anotações no verso datadas de 1984, transcrição não autorizada.

650 ## \$a Fotos de família.

650 ## \$a Criança.

700 0# \$a Silva, Ricardo Romeiro da. \$e fotografado.

5.3. COMENTÁRIOS SOBRE A APLICAÇÃO

Para a descrição dos itens da seção 5.1, fotos de viagem, as fontes de informação foram o próprio documento e informações adicionais fornecidas pelo fotógrafo. Em um primeiro momento a descrição foi realizada usando como fonte apenas o documento e depois a descrição foi complementada com as informações adicionais. Por serem fotografias recentes e de pontos turísticos famosos, e bem característicos devido aos traços clássicos da arquitetura oriental, não houve grandes dificuldades em se obter as informações para a descrição.

Para os itens da seção 5.2, fotos de família, as fontes de informação foram o próprio documento e informações fornecidas pelos fotografados ou pelo responsável pela guarda do documento. Todas as fotografias tem mais de 30 anos e foi preciso buscar na memória dos envolvidos informações sobre os documentos. Algumas informações não foram recuperadas, o que trouxe maior dificuldade à descrição desses itens.

Para todos os itens foi possível perceber que, sem as informações da área de notas, a descrição seria extremamente superficial. Consideramos que, na normativa atual, essa área é indispensável para a descrição de documentos fotográficos.

As informações inseridas na tabela de leitura de imagens foram utilizadas posteriormente não só para entrada de assuntos, mas também para a área de notas, para a área de publicação e para entradas por nome pessoal.

Não foram percebidas grandes diferenças entre a descrição realizada com base no AACR2 e na ISBD consolidada. A principal diferença é que a ISBD traz a área 0 (zero) logo após a entrada principal e não traz a DGM após o título principal, como acontece com o AACR2. Utilizando a área zero, torna-se dispensável o uso da DGM já que essa área trata da forma do conteúdo e do tipo de mídia, e reflete de maneira mais específica as características da fotografia.

O MARC21 pode ser preenchido utilizando, tanto as regras do AACR2 quanto as normas da ISBD. O formato atende a demanda da área 0 (zero) da ISBD, através dos campos de controle 007, 008 e o campo de descrição física 336, 337 e 338, não exatamente com a mesma terminologia, porém passam a mesma informação. O preenchimento do MARC21 foi realizado com ambas as normativas nos itens em que se completam, portanto contém as informações da área 0 (zero) e a DGM.

Para a área de descrição física consideramos que a aproximação das medidas não reflete a realidade dos documentos; por exemplo, o item 04 é um documento de dimensões reais 8,5 x 9 cm. É visível que não se trata de uma fotografia quadrada, porém, obedecendo aos critérios de aproximação, foi descrita como tal (9 x 9 cm.). Uma solução possível seria inserir as medidas exatas na área de notas.

Adaptando os estudos realizados por Ferreira (2004) à realidade da Biblioteconomia, dividimos as fotografias por coleções temáticas e utilizamos a área de série para inserir essa informação.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este trabalho apresentou uma análise da normativa da área de Biblioteconomia e Ciência da Informação e sua aplicação à catalogação de documentos fotográficos. Selecionamos para esta análise o código utilizado no Brasil, a AACR2; a norma ISBD consolidada que, de maneira geral, estabelece critérios para a compatibilidade na descrição dos documentos e o padrão MARC21, que permite o intercâmbio entre sistemas de informação automatizados. Os objetivos determinados inicialmente foram atingidos

Para realizar a análise normativa foi preciso compreender os conceitos de catalogação e catálogo dentro de uma abordagem histórica, já que a catalogação é uma atividade anterior à atividade fotográfica. Através da revisão citada foi possível perceber os motivos e a época em que as normativas foram criadas e modificadas, de acordo com as mudanças que ocorreram ao longo do tempo no universo documental, que influenciaram de forma direta no objeto de estudo da Biblioteconomia e da Ciência da Informação.

Através da revisão de literatura, foi possível perceber uma preocupação, de longa data, com o desenvolvimento de normas que facilitem o trabalho dos profissionais da informação, principalmente por meio da padronização, que permitam o intercâmbio de registros e evitem o retrabalho. Entretanto, na área de Biblioteconomia, as normas ainda estão muito voltadas para a descrição dos chamados “materiais convencionais”, que são basicamente livros e periódicos, independente do meio. Esforços foram realizados para a adaptação da normativa a fim de torná-la aplicável aos materiais especiais, como os documentos fotográficos. As adaptações atendem, de maneira geral, à descrição desse material, porém não de forma específica.

Apesar de todas as suas peculiaridades, a fotografia nunca foi abordada de maneira isolada pelas normas. Esse tipo de documento sempre foi abordado junto com documentos considerados similares. Contudo, o documento fotográfico tem características muito específicas que o desassocia dos demais materiais gráficos, principalmente pela sua estreita relação com o real. Essa característica pode ser considerada como o maior diferencial do documento fotográfico. Por exemplo, questionamos a possibilidade de aplicação da área de edição, partindo da ideia do que poderia ser considerada uma nova edição de uma fotografia. Chegamos então ao

entendimento de que consideraríamos a área de descrição como não aplicável, pois não foi possível concluir o que seria uma edição para documentos fotográficos, que por muitas vezes se confunde com a área de descrição física. Outra área não aplicável foi a área de detalhes específicos do material, determinada no próprio código de catalogação. Houve maior dificuldade em relação a área da série, mas a consideramos aplicável partindo do pressuposto de que os documentos fotográficos podem ser divididas em coleções temáticas e que a área de série pode ser utilizada para o registro dessa informação.

Ao analisar o código AACR2, houve dificuldade em identificar quais as áreas aplicáveis à fotografia, já que o capítulo 8 trata de materiais gráficos em geral. Como já foi mencionado, foram consideradas não aplicáveis as áreas de edição e a área de detalhes específicos do material. Ocorre também neste capítulo um grande número de menções ao capítulo 1, que trata das regras gerais para a descrição, o que reduz ainda mais a especificidade na descrição dos documentos em questão.

Na seção 4.2 (Descrição Bibliográfica Internacional Normalizada Consolidada), realizamos a análise da norma ISBD Consolidada. O documento consolidado possui uma nova área que trata da forma do conteúdo. Esta área é muito relevante para a descrição de documentos fotográficos, pois nela o catalogador pode fazer menção à especificações de dimensão, tipo de mídia etc.

Na análise do padrão MARC21 notamos que se trata de um padrão de simples compreensão, porém complexo em sua análise devido a enorme possibilidade de campos para a descrição. Poderíamos elaborar um trabalho tratando apenas do formato, o que poderia ser realizado futuramente. Apesar de não ser tão profunda quanto o esperado, a análise do formato nos permitiu fazer importantes observações. Muito mais completo que a estrutura das fichas catalográficas, o formato nos permite preencher lacunas que foram deixadas pelas normas, nos oferecendo campos complementares para a descrição. Uma área muito importante e diferencial que podemos mencionar é a área de notas. Nesta área é possível descrever informações muito específicas dos documentos fotográficos, como por exemplo, premiações que as fotografias e seus autores receberam, exposições das quais fizeram parte, localização do original, história do documento etc. Desse modo o formato pode ser considerado como complementar as normas de descrição.

Concluimos então, que as informações inseridas na área de descrição física e na área de notas são as que mais se diferenciam os documentos fotográfico dos

convencionais. Para fins de descrição é possível inserir todas as informações necessárias fazendo bom uso da área de notas. Contudo, seria importante a realização de um estudo sobre a recuperação dessas informações que são inseridas como notas. É necessária uma maior preocupação com a descrição de documentos fotográficos a fim de atender as demandas tão específicas desse tipo de documento.

6.1 SUGESTÕES DE TRABALHOS FUTUROS

Baseando-se nos estudos realizados neste trabalho recomendamos sua continuidade através das seguintes sugestões de trabalhos futuros:

- Estudo aprofundado dos campos do formato MARC21 para a descrição de documentos fotográficos;
- Estudo sobre a recuperação dos itens descritos a partir da normativa da área de Biblioteconomia;
- Estudo sobre a possibilidade de elaboração de uma normativa específica para documentos fotográficos.

REFERÊNCIAS

ALBUQUERQUE, Ana Cristina de. **Catálogo e descrição de documentos fotográficos em bibliotecas e arquivos**: uma aproximação comparativa dos códigos AACR2 e ISAD (G). 2006. 188f. Dissertação (Mestrado) – Faculdade de Filosofia e Ciências, Universidade Estadual Paulista, Marília, 2006.

ALMEIDA, Amelia Rosauo de. **Catálogo**. Rio de Janeiro: Instituto Brasileiro de Bibliografia e Documentação, 1962. 218 p.

AMERICAN LIBRARY ASSOCIATION. **Código de catálogo anglo-americano**. 2. ed. São Paulo: Federação Brasileira de Associações de Bibliotecários, Cientistas da Informação e Instituições, 1983. 2 v.

ALVES, Emanuele; BRUNA, Dayane. Catálogo: análise e parâmetros gerais da representação da informação. In: Encontro Regional de Biblioteconomia, Documentação, Ciência da Informação e Gestão da Informação, 14, 2011, Teresina. Anais Eletrônicos. Teresina: UESPI, 2001. 14 p.

APPOLINÁRIO, Fábio. **Metodologia da ciência**: filosofia e prática da pesquisa. São Paulo: Cengage Learning, 2006. xii, 209 p. : ISBN 8522104093

ARAÚJO, Carlos Alberto Ávila. Problematizando o conceito de “meio” de comunicação. **E-com**, Belo Horizonte, v. 1, n. 1, p.1-28, 2007. Disponível em: <<http://revistas.unibh.br/index.php/ecom/article/view/486/275>>. Acesso em: 30 abr. 2013.

BARBOSA, Alice Príncipe. **Novos rumos da catálogo**. Rio de Janeiro: Brasilart, 1978. 245 p.

BARTHES, Roland. **A câmara clara**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1984.

BRIGIDI, Fabiana Hennies. **Fotografia**: uma fonte de informação. 2009. 71 f. Monografia (Graduação) - Curso de Biblioteconomia, Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação, Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, 2009. Disponível em: <<http://www.lume.ufrgs.br/bitstream/handle/10183/18712/000717631.pdf?...1>>. Acesso em: 27 maio 2013.

BUCCERONI, Claudia; PINHEIRO, Lena Vania. A imagem fotográfica como documento: desideratos de Otlet. In: **ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO**, 10,; 2009 : João Pessoa. Anais do X ENANCIB. João Pessoa : UFPb, 2009. 16 p.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **ISAD (G)**: Norma geral internacional de descrição arquivística. 2. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001. 110 p (Publicações técnicas, 49) ISBN 85-7009-032-3.

CORRÊA, Rosa Maria Rodrigues. **Catálogo descritiva no século XXI**: Um estudo sobre o RDA. 2008. 63 f. Dissertação (Mestrado) - Curso de Mestrado em Ciência da Informação, Faculdade de Filosofia e Ciências, Universidade Estadual Paulista, Marília, 2008. Disponível em: <<http://www.marilia.unesp.br/Home/Pos->

Graduacao/CienciadaInformacao/Dissertacoes/correa_rmr_me_mar.pdf>. Acesso em: 27 maio 2013.

CRUZ, Carla; RIBEIRO, Uirá. **Metodologia científica: teoria e prática**. Rio de Janeiro: Axcel Books Brasil, 2003. 218 p. : ISBN 8573231866

DICIONÁRIO Caldas Aulete: edição de bolso. Edição de Paulo Geiger. Apresentação de Evanildo Bechara. Rio de Janeiro: Lexikon editora Digital, 2002. p. 1022.

ESCOLANO-RODRIGUEZ, Elena; McGARRY, Dorothy. ISBD consolidada: um passo em frente. **Imecc5**, [s.n.], v. 1, n. 1, p.1-18, 13 abr. 2007. Disponível em: <<http://www.imeicc5.com/download/portuguese/ISBD%20Portuguese.pdf>>. Acesso em: 30 abr. 2013.

FERREIRA, Aline de Aléssio. Organização e tratamento técnico do acervo fotográfico do centro de referência para pesquisa histórica em educação. **Revista de Iniciação Científica da FFC**, Marília, v. 4, n. 1, p.1-18, 2004.

FURRIE, Betty. **O MARC bibliográfico: um guia introdutório: catalogação legível por computador**. Brasília, DF: Thesaurus, 2000. 93 p. ISBN 8570621973.

GUERRA, C. B.; PINHEIRO, L. V. R. . A imagem fotográfica como documento: desideratos de otlet. In: **ENCONTRO NACIONAL DA ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO**, 10, 2009, João Pessoa. Anais Eletronicos. João Pessoa: ANCIB, 2009. p. 127-142.

ISBD: Descripción Bibliográfica Internacional Normalizada. Edición Consolidada Espanha: 2011. 378 p. (IFLA Series on Bibliographic Control Vol 44). Disponível em: <<http://www.ifla.org/files/assets/hq/publications/series/44-es.pdf>>. Acesso em: 22 jun. 2013.

MANINI, Míriam Paula. **Análise documentária de fotografias: um referencial de leitura de imagens fotográficas para fins documentários**. 2002. Tese (Doutorado em Ciência da Informação e Documentação) - Escola de Comunicações e Artes, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2002. Disponível em: <<http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/27/27143/tde-23032007-111516/>>. Acesso em: 26 jun. 2013.

MARANHÃO, Ana Maria Neves; MENDONÇA, Maria de Lourdes Dos Santos. **MARC 21: Formato Bibliográfico**. Disponível em: <<http://www.dbd.puc-rio.br/MARC21>>. Acesso em: 30 abr. 2013.

MAUAD, Ana Maria. Através da imagem: fotografia e história: interfaces. **Tempo**, Rio de Janeiro, v. 1, n. 2, p.73-98, 1996. Semestral. Disponível em: <http://www.historia.uff.br/tempo/artigos_dossie/artg2-4.pdf>. Acesso em: 20 jul. 2013.

MELO, P. B.. Um passeio pela História da Imprensa: o espaço público dos grunhidos ao ciberespaço. **Comunicação & Informação**. Goiânia: UFG, v. 8, n.1, p. 26-38, 2005.

MEY, Eliane Serrão Alves. **Introdução à catalogação**. Brasília: Briquet de Lemos, 1995. 123p.

MEY, Eliane Serrão Alves; SILVEIRA, Naira Christofolletti. **Catalogação no plural**. Brasília, DF: Briquet de Lemos/Livros, 2009. ix, 217 p. : ISBN 9788585637392

MODESTO, Fernando. Panorama da catalogação no Brasil: Da década de 1930 aos primeiros anos do Século XXI. **Congresso Brasileiro de Biblioteconomia, Documentação e Ciência da Informação**, 22. Brasília, n. , p.01-22, 08 jul. 2007.

OTLET, Paul. **Traité de Documentation**: le livre sur le livre. Bruxelas: Mundaneum, 1934.

PORTUGAL. Biblioteca Nacional de Portugal. **ISBD**: Descrição Bibliográfica Internacional Normalizada. Disponível em: <<http://www.bnportugal.pt>>. Acesso em: 30 abr. 2013.

RAMPAZZO, Lino. **Metodologia científica**: Para alunos dos cursos de graduação e pós-graduação. São Paulo: Loyola, 2004. 139 p. ISBN 8515024985

RIBEIRO, Antônia Motta de Castro Memória. **Catalogação de recursos bibliográficos pelo AACR2R 2002**. Brasília: Ed. do Autor, 2003. 1 v. (várias paginações) : ISBN 8590011437

RODRIGUES, G. M. A representação da informação em arquivística: uma abordagem a partir da perspectiva da norma internacional de descrição arquivística. In: Georgete Medleg Rodrigues; Ilza Leite Lopes. (Org.). **Organização e representação do conhecimento na perspectiva da ciência da informação**. Brasília: Thesaurus, 2003, v. 2, p. 210-230.

RODRIGUES, Ricardo Crisafulli. **Análise e tematização da imagem fotográfica**: determinação, delimitação e direcionamento dos discursos da imagem fotográfica. 2011. 323 f., il. Tese (Doutorado em Ciência da Informação)-Universidade de Brasília, Brasília, 2011

ROUILLE, André. **A fotografia**: entre documento e arte contemporânea. São Paulo: SENAC, 2009. 483 p. ; ISBN 9788573598766

SMIT, Johanna. Análise documentária de documentos fotográficos. In: SILVA, Fabiano Couto Corrêa da; SALES, Rodrigo de (Org.). **Cenários da organização do conhecimento**: linguagens documentárias em cena. Brasília: Thesaurus, 2011. p. 265-286.

SALOMON, Délcio Vieira. **Como fazer uma monografia**. 12. ed. São Paulo: WMF Martins Fontes, 2010. 425 p. : ISBN 9788578272135

SANTOS, Ana Carolina Lima. A fotografia entre documento e expressão: um estudo acerca da produção imagética de Pedro Meyer. In: **Encontro da Compós**, Rio de Janeiro, n. 9, p.1-14, jun. 2010. Disponível em: <http://compos.com.puc-rio.br/media/gt10_ana_carolina_lima_dos_santos.pdf>. Acesso em: 30 abr. 2013.

ANEXO 01 – Campos do Formato MARC21

Todas as informações desta seção foram baseadas no trabalho desenvolvido por Maranhão e Mendonça (2010).

CAMPOS DE CONTROLE

Contém números de controle e códigos utilizados no processamento do registro. Não possui indicadores nem subcampos. Para conhecimento, serão listados todos os campos de controle, porém só serão detalhados os campos onde se consta significativa diferença no preenchimento para documentos fotográficos, nesse caso, os campos 007 e 008.

007. Descrição física

Utilizado para informações sobre as características físicas de um documento de forma codificada. Geralmente está associado a informações descritas no campo 300 (descrição física) ou na área de notas (5XX).

Material gráfico não projetável

Representação gráfica bidimensional, que não necessita ser projetado para ser visualizada.

00. Categoria do material

k = material gráfico não projetável

01. Designação específica do material

h = fotografia

03. Cor

a = uma cor - Não inclui o preto.

b = preto e branco

c = multicolorido

m = mista

u = desconhecida

z = outra - inclui documentos coloridos, matizes ou tingidos.

| = não codificado

04. Material do suporte primário

d = vidro

o = papel

z = outro

008. Elementos de dados de extensão fixa

Material visual

18-20. Tempo de execução (006/01-03) [Material visual]

Um número de três dígitos indica o tempo total de execução de um filme cinematográfico ou gravação de vídeo. O número é justificado à direita e cada posição não utilizada contém zero.

nnn = Não se aplica

29. Forma do documento (006/12) [Material visual]

= Nenhum dos códigos seguintes

d = Impressão ampliada

r = Reprodução e impressão regular

33. Tipo de material visual (006/16) [Material visual]

i = Ilustração

100. Entrada principal - Nome pessoal

Nome do autor da publicação quando este for a entrada principal.

Indicadores

Primeiro indicador:

0 = Prenome

1 = Sobrenome

3 = Nome de família

Segundo indicador:

= Indefinido

Subcampos

\$a = Nome pessoal (NR)

\$b = Algarismos romanos que seguem o prenome (NR)

\$c = Títulos e outras palavras associadas ao nome (R)

\$d = Datas associadas ao nome (NR)

\$e = Termo de relação (R)

\$f = Data da publicação do trabalho (NR)

\$g = Informações adicionais (NR)

\$j = Atributo qualificador (R)

\$k = Subcabeçalho (R)

\$q = Forma completa do nome (NR)

\$t = Título da publicação (NR)

\$u = Afiliação (NR)

\$0 = Número de controle do registro de autoridade (R)

\$4 = Código de relação (R)

110. Entrada principal - Entidade coletiva

111. Entrada principal - Evento

130. Entrada principal - Título uniforme

ÁREA DO TÍTULO E TÍTULO RELACIONADO

240. Título uniforme

245. Título principal

O campo inclui o título principal DGM (Designação Geral do Material), outras informações sobre o título e a indicação de responsabilidade.

Indicadores

Primeiro indicador:

0 = Não gera entrada adicional de título

1 = Gera entrada adicional de título

Segundo indicador:

0 = Nenhum caractere a ser desprezado

1 – 9 = Número de caracteres a ser desprezado

Subcampos

\$a = Título (NR);

\$b = Títulos paralelos, subtítulos e outras informações sobre o título (NR);

\$c = Indicação de responsabilidade etc. (NR);

\$h = Meio [DGM] (NR);

\$k = Forma (R);

246. Variação do título

Variações do título quando deferir substancialmente do da informação registrada no campo 245, e contribuir para a identificação do item.

Indicadores

Primeiro indicador:

0 = Gera nota, não gera entrada secundária

- 1 = Gera nota e entrada secundária
- 2 = Não gera nota, não gera entrada secundária
- 3 = Não gera nota, gera entrada secundária

Segundo indicador:

- # = Nenhum tipo especificado
- 0 = Porção do título
- 1 = Título equivalente ou paralelo
- 2 = Título distintivo
- 3 = Outro título

Subcampos

- \$a = Título principal/abreviado (NR)
- \$b = Outras informações sobre o título (NR)
- \$f = Data (NR)
- \$g = Informação adicional (NR)
- \$h = Meio [DGM] (NR)

ÁREA DE PUBLICAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO ETC.

260. Publicação, distribuição etc.

Indicadores

Primeiro indicador:

= Não se aplica/ nenhuma informação fornecida/ editor mais antigo disponível.

Usar quando o item for catalogado pela primeira vez. Somente uma indicação de publicação pode conter o primeiro indicador com o valor branco # o registro.

Segundo indicador:

= Indefinido

Subcampos

- \$a = Local de publicação, distribuição etc. (R)
- \$b = Nome do editor, distribuidor etc. (R)
- \$c = Data de publicação, distribuição etc. (R)
- \$e = Local de impressão (R)
- \$f = Impressor (R)
- \$g = Data de impressão (R)
- \$3 = Materiais especificados (NR)

ÁREA DA DESCRIÇÃO FÍSICA

300. Descrição física

Indicadores

Primeiro indicador:

= indefinido

Segundo indicador:

= indefinido

Subcampos

\$a = Extensão (R)

\$b = Outros detalhes físicos

\$c = Dimensões (R)

\$e = Material adicional (NR)

\$3 = Materiais especificados (NR)

ÁREA DA SÉRIE

490. Indicações de série

Utilizado para indicações de série e indicações secundárias de série 9as indicações secundárias são associadas aos campos 800 e 830)

Indicadores

Primeiro indicador:

0 = Título não desdobrado

1 = título desdobrado

Segundo indicador:

= indefinido

Subcampos

\$a = Título da série (R)

\$v = Número do volume ou designação sequencial da série (R)

ÁREA DE NOTAS

Para esta área, quando não mencionados os indicadores, considere ambos como #, indefinidos.

500. Nota geral

Informações complementares, para as quais não exista um campo de notas específico.

Subcampos

\$a = Nota geral

506. Nota de Restrição de Acesso

Indicadores

Primeiro indicador:

= Informação não fornecida

0 = Sem restrições

1 = Com restrições.

Segundo indicador:

= Indefinido

Subcampos

\$a = Condições de acesso (NR)

\$b = Jurisdição (R)

\$c = Critérios para acesso (R)

\$d = Usuários autorizados (R)

\$e = Autorização (R)

\$f = Termo padronizado indicando o tipo de restrição (R)

508. Nota dos créditos de Criação/Produção

Pessoas ou entidades que participaram da produção técnica ou artística da obra.

Subcampos

\$a = Notas dos créditos de criação/produção (NR)

520. Resumo etc.

Informação, não padronizada, que descreve o objetivo e o conteúdo geral do material descrito, através de um resumo, anotação, revisão ou apenas uma frase descrevendo o material.

Indicadores

Primeiro indicador:

= Resumo

- 0 = Assunto
- 1 = Resenha
- 2 = Abrangência e conteúdo
- 3 = Resumo analítico
- 4 = Conteúdo informados
- 8 = Não gera visualização

Segundo indicador:

= Indefinido

Subcampos

- a = Nota de resumo etc. (NR)
- \$b = Expansão da nota de resumo (NR)
- \$c = Agência depositária (NR)
- \$u = URI (R)
- \$2 = Fonte (NR)
- \$3 = Material especificado (NR)
- \$6 = Ligação (NR)
- \$8 = Campo de ligação e número de sequência (R)

521. Público alvo

Define um público específico para uso do material.

Indicadores

Primeiro indicador:

- # = Público alvo
- 0 = Nível de grau de leitura
- 1 = Nível de interesse por idade
- 2 = Nível de grau de interesse
- 3 = Características especiais do público
- 4 = Nível de motivação e/ou interesse
- 8 = Não gera visualização

Segundo Indicador:

= Indefinido

Subcampos

- \$a = Nota de público-alvo (R)
- \$b = Fonte (NR)

\$c = Agência depositária (NR)

522. Cobertura Geográfica

Cobertura geográfica do material descrito.

Indicadores

Primeiro indicador:

= Cobertura geográfica

8 = Não gera visualização

Segundo indicador:

= Indefinido

Subcampos

\$a = Nota de cobertura geográfica

533. Nota de reprodução

Dados relevantes da reprodução de um documento original, quando estes dados diferirem do documento principal. O documento original é descrito na parte principal do registro bibliográfico.

Subcampos

\$a = Tipo de reprodução (NR)

\$b = Lugar de reprodução (R)

\$c = Instituição responsável pela reprodução (R)

\$d = Data da reprodução (NR)

\$e = Descrição física da reprodução (NR)

\$n = Nota sobre reprodução (R)

534. Nota de Versão Original

Descreve a produção original de uma obra. A reprodução é descrita na parte principal do registro bibliográfico. Descrevemos, também, os detalhes relevantes do original quando diferem da informação descrita na reprodução.

Subcampos

\$a = Entrada principal do original (NR)

\$c = Publicação, distribuição, etc. do original (NR)

\$e = Descrição física do original (NR)

\$l = Localização do original (NR)

\$n = Nota sobre o original (R)

\$t = Título original (NR)

535. Nota de Localização dos Originais/Duplicatas

Contém o nome e endereço do depósito que guarda os originais ou duplicatas do material descrito. Utilizar este campo somente quando os originais ou as duplicatas são armazenados em locais diferentes.

Indicadores

Primeiro indicador:

1 = Proprietário dos originais

2 = Proprietário das duplicatas

Segundo indicador:

= Indefinido

Subcampos

\$a = Proprietário ou depositário (NR)

\$b = Endereço postal (R)

\$c = País (R)

541. Nota da Fonte Imediata de Aquisição

Informa a fonte imediata de aquisição do material descrito e é utilizado principalmente para documentos originais ou históricos e outras coleções de arquivo. A fonte original de aquisição, se conhecida, é registrada no campo 561 (Nota de origem).

Indicadores

Primeiro indicador:

= Informação não fornecida

0 = Confidencial

1 = Não confidencial

Segundo indicador:

= Indefinido

Subcampos

\$a = Fonte da aquisição (NR)

\$c = Forma de aquisição (NR)

\$d = Data da aquisição (NR)

\$h = Preço de compra (NR)

\$n = Extensão (R)

\$o = Tipo de unidade (R)

545. Nota Biográfica ou Histórica

Incluem-se no campo informações biográficas sobre informação individual ou histórica de uma instituição ou um evento, usado como entrada principal do documento que está sendo catalogado. Quando há uma diferença entre níveis de detalhe, um breve resumo é colocado no subcampo \$a e uma nota mais completa é colocada no subcampo \$b.

Indicadores

Primeiro indicador:

= Nenhuma informação fornecida

0 = Esboço biográfico

1 = História administrativa

Segundo indicador:

= Indefinido

Subcampos

\$a = Nota biográfica ou histórica (NR)

\$b = Expansão (NR)

561. Nota de Origem

Campo para cópia específica que contém informação referente à história do material descrito.

Indicadores

Primeiro indicador:

= Informação não fornecida

0 = Confidencial

1 = Não confidencial

Segundo indicador:

= Indefinido

Subcampos

\$a = Histórico (NR)

585. Nota de Exposição

Cita as exposições em que o material descrito foi exposto.

Subcampos

\$a = Nota de exposição (NR)

586. Nota de Premiação

Informação sobre prêmios associados ao material descrito.

Subcampos

\$a = Nota de premiação (NR)

ÁREA DO NÚMERO PADRÃO E TERMOS DE ACESSIBILIDADE

CAMPOS DE ASSUNTO

Para as entradas por assunto considere sempre a seguinte informação para o segundo indicador:

Segundo indicador:

Sistema de cabeçalho de assunto ou tesauro utilizado

1 = LC subject headings for children's literature

2 = Medical Subject Headings

3 = National Agricultural Library subject authority file

4 = Fonte não especificada

5 = Canadian Subject Headings

6 = Répertoire de vedettes-matière

7 = Fonte especificada no subcampo 2

600. Assunto – Nome Pessoal

Nome pessoal utilizado como assunto.

Indicadores

Primeiro indicador:

0 = Prenome

1 = Sobrenome

3 = Nome de família

Subcampos

\$a = Nome pessoal (NR)

\$b = Algarismos romanos que seguem o prenome (NR)

\$c = Títulos e outras palavras associadas ao nome (R)

\$d = Datas associadas ao nome (NR)

\$e = Termo de relação (R)

\$f = Data da publicação do trabalho (NR)

\$g = Informações adicionais (NR)

\$h = Meio (DGM) (NR)

\$j = Atributo (R)

\$k = Subcabeçalho (R)

\$q = Forma completa do nome (NR)

\$u = Afiliação (NR)

\$v = Subdivisão de forma (R)

\$x = Subdivisão geral (R)

\$y = Subdivisão cronológica (R)

\$z = Subdivisão geográfica (R)

\$0 = Número de controle do registro de autoridade (R)

\$2 = Fonte do cabeçalho ou termo (NR)

\$4 = Código de relação (R)

610. Assunto – Entidade

Nome de entidade usado como assunto.

Indicadores

Primeiro indicador:

0 = Nome invertido

1 = Nome da jurisdição

2 = Nome na ordem direta

Subcampos

\$a = Cabeçalho tópico ou nome geográfico (NR)

\$b = Cabeçalho tópico seguindo nome geográfico (NR)

\$c = Local do evento (NR)

\$d = Data de realização do evento (NR)

\$e = Termo de relação (NR)

\$v = Subdivisão de forma (R)

\$x = Subdivisão geral (R)

\$y = Subdivisão cronológica (R)

\$z = Subdivisão geográfica (R)

\$0 = Número de controle do registro de autoridade (R)

\$2 = Fonte do cabeçalho ou termo (NR)

\$4- Código de relação (R)

611. Assunto – Eventos

Evento utilizado como assunto.

Indicadores

Primeiro indicador:

0 = Nome invertido

1 = Nome da jurisdição ou lugar

2 = Nome na ordem direta

Subcampos

\$a = Nome do evento ou lugar (NR)

\$c = Local de realização do evento (NR)

\$d = Data de realização do evento (R)

\$e = Unidades subordinadas (R)

\$f = Data da publicação do trabalho (NR)

\$g = Informações adicionais (NR)

\$h = Meio (DGM) (NR)

\$j = Termo de relação (R)

\$k = Subcabeçalho (R)

\$l = Idioma da publicação (NR)

\$n = Número da parte/seção/evento (R)

\$p = Nome da parte/seção da publicação (R)

\$q = Jurisdição seguida do nome do evento (NR)
 \$s = Versão (NR)
 \$t = Título da publicação (NR)
 \$u = Afiliação (NR)
 \$v = Subdivisão de forma (R)
 \$x = Subdivisão geral (R)
 \$y = Subdivisão cronológica (R)
 \$z = Subdivisão geográfica (R)
 \$0 = Número de controle do registro de autoridade (R)
 \$2 = Fonte do cabeçalho ou termo (NR)
 \$3 = Material especificado (NR)
 \$4 = Código de relação (R)

630. Assunto - Título Uniforme

Título uniforme utilizado como assunto.

Indicadores

Primeiro indicador:

0 – 9 = Número de caracteres a ser desprezado.

Subcampos

\$a = Título uniforme (NR)
 \$d = Data da assinatura do tratado (R)
 \$e = Termo de relação (R)
 \$f = Data da publicação do trabalho (NR)
 \$g = Informações adicionais (NR)
 \$h = Meio (DGM) (NR)
 \$k = Subcabeçalho (R)
 \$l = Idioma da publicação (NR)
 \$s = Versão (NR)
 \$t = Título da publicação (NR)
 \$v = Subdivisão de forma (R)
 \$ = Subdivisão geral (R)
 \$y = Subdivisão cronológica (R)

\$z = Subdivisão geográfica (R)

\$0 = Número de controle do registro de autoridade (R)

\$2 = Fonte do cabeçalho ou termo (NR)

\$3 = Material especificado (NR)

\$4 = Código de relação (R)

650. Assunto Tópico

Termos que caracterizam o documento a fim de facilitar seu acesso.

Indicadores

Primeiro indicador:

= Informação não fornecida

0 = Nível não especificado

1 = Primário

2 = Secundário

Subcampos

\$a = Cabeçalho tópico ou nome geográfico (NR)

\$b = Cabeçalho tópico seguindo nome geográfico (NR)

\$c = Local do evento (NR)

\$d = Data de realização do evento (NR)

\$e = Termo de relação (NR)

\$v = Subdivisão de forma (R)

\$x = Subdivisão geral (R)

\$y = Subdivisão cronológica (R)

\$z = Subdivisão geográfica (R)

\$0 = Número de controle do registro de autoridade (R)

\$2 = Fonte do cabeçalho ou termo (NR)

\$3 = Material especificado (NR)

\$4 = Código de relação (R)

651. Assunto - Nome Geográfico

Nome geográfico utilizado como assunto.

Indicadores**Primeiro indicador:**

= Indefinido

Subcampos

\$a = Nome geográfico (NR)

\$e = Termo de relação (R)

\$v = Subdivisão de forma (R)

\$x = Subdivisão geral (R)

\$y = Subdivisão cronológica (R)

\$z = Subdivisão geográfica (R)

\$0 = Número de controle do registro de autoridade (R)

\$2 = Fonte do cabeçalho ou termo (NR)

\$3 = Material especificado (NR)

\$4 = Código de relação (R)

CAMPOS DE ENTRADA SECUNDÁRIA**700. Entrada Secundária – Nome Pessoal**

Nome pessoal que não tenha sido adotado como entrada principal.

Indicadores**Primeiro indicador:**

0 = Prenome

1 = Sobrenome

3 = Nome de família

Segundo indicador:

= Informação não fornecida

2 = Entrada analítica

Subcampos

\$a = Nome pessoal (NR)

\$b = Algarismos romanos que seguem o prenome (NR)

\$c = Títulos e outras palavras associadas ao nome (R)

\$d = Datas associadas ao nome (NR)

\$e = Termo de relação (R)
 \$f = Data da publicação do trabalho (NR)
 \$g = Informações adicionais (NR)
 \$h = Meio (DGM) (NR)
 \$i = Informações sobre relações (R)
 \$j = Atributo (R)
 \$q = Forma completa do nome (NR)
 \$u = Afiliação (NR)
 \$0 = Número de controle do registro de
 \$4 = Código de relação (R)
 \$5 = Código da Instituição (NR)

710. Entrada Secundária – Entidade

Entidade que não tenha sido usada como entrada principal, mas que represente um ponto de acesso importante para a recuperação do documento.

Indicadores

Primeiro indicador:

0 = Nome invertido
 1 = Nome da jurisdição
 2 = Nome na ordem direta

Segundo indicador:

= Informação não fornecida
 2 = Entrada analítica

Subcampos

\$a = Nome da Entidade ou do lugar (NR)
 \$b = Unidades subordinadas (R)
 \$c = Local de realização do evento (NR)
 \$d = Data de realização do evento ou assinatura do tratado (R)
 \$e = Termo de relação (R)
 \$f = Data da publicação do trabalho (NR)
 \$g = Informações adicionais (NR)
 \$h = Meio (DGM) (NR)

\$i = Informações sobre relações (R)
 \$k = Subcabeçalho (R)
 \$u = Afiliação (NR)
 \$0 = Número de controle do registro de autoridade (R)
 \$4 = Código de relação (R)
 \$5 = Código da Instituição (NR)

711. Entrada Secundária – Evento

Dados do evento usados como entrada secundária.

Indicadores

Primeiro indicador:

0 = Nome invertido
 1 = Nome de jurisdição ou lugar
 2 = Nome na ordem direta

Segundo indicador:

= Informação não fornecida
 2 = Entrada analítica

Subcampos

\$a = Nome do evento ou lugar (NR)
 \$c = Local de realização do evento (NR)
 \$d = Data de realização do evento (NR)
 \$e = Unidades subordinadas (R)
 \$f = Data da publicação do trabalho (NR)
 \$g = Informações adicionais (NR)
 \$h = Meio (DGM) (NR)
 \$i = Informações sobre relações (R) (Novo, 2009)
 \$j = Termo de relação (R)
 \$k = Subcabeçalho (R)
 \$p = Nome da parte/seção da publicação (R)
 \$q = Nome do evento seguindo o nome da jurisdição (NR)
 \$u = Afiliação (NR)
 \$0 = Número de controle do registro de autoridade (R)

\$4 = Código de relação (R)

\$5 = Código da Instituição (NR)

720. Entrada Secundária - Nome não Controlado

Entrada secundária para nome não controlado (pessoal, evento, entidade etc.).

Indicadores

Primeiro indicador:

= Não especificado

1 = Pessoal

2 = Outro

Segundo indicador:

= indefinido

Subcampos

\$a = Nome (NR)

\$e = Termo de relação (R)

\$4 = Código de relação (R)

752. Entrada Secundária - Forma Hierárquica do Nome Geográfico

Entrada secundária em que o elemento da entrada é a forma hierárquica do nome do lugar que está relacionado com algum atributo particular do documento descrito.

Indicadores

Primeiro indicador:

= indefinido

Segundo indicador:

= indefinido

Subcampos

\$a = País ou Entidade maior (R)

\$b = Primeira ordem da jurisdição política (NR)

\$c = Jurisdição política intermediária (R)

\$d = Cidade (NR)

\$f = Subseção de cidade (R)

\$g = Outra região geográfica e característica não jurisdicional (R)

\$h = Área extraterrestre (R)

\$0 = Número de controle do registro de autoridade (R)

\$2 = Fonte do termo ou cabeçalho (NR)

APÊNDICE 01

Associação entre as normativas e as áreas de descrição

ÁREA DE DESCRIÇÃO	AACR2	ISBD	MARC21
ÁREA DA FORMA DO CONTEÚDO E DO TIPO DE MÍDIA		Forma de conteúdo, especificação de movimento, especificação da dimensão, tipo de mídia.	007, 008, 336, 337 e 338.
ÁREA DO TÍTULO E INDICAÇÃO DE RESPONSABILIDADE	Título principal, designação geral do material, títulos equivalentes, outras informações sobre o título e indicações de responsabilidade.	Título principal, títulos equivalentes, informação complementar do título e menções de responsabilidade.	100, 110, 111, 130, 240, 245 e 246.
ÁREA DE EDIÇÃO	Não se aplica a documentos fotográficos.	Não se aplica a documentos fotográficos.	Não se aplica.
ÁREA DOS DETALHES ESPECÍFICOS DO MATERIAL OU TIPO DE RECURSO	Não se aplica a materiais gráficos.	Não se aplica a materiais gráficos.	Não se aplica.
ÁREA DE PUBLICAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO ETC.	Lugar de publicação, distribuição etc. e data de publicação, distribuição etc.	Lugar de publicação e/ou distribuição; o nome do editor, produtor e/ou distribuidor; a data de publicação, produção e/ou distribuição; o lugar de impressão ou fabricação; o nome do responsável pela impressão ou fabricante; e a data de impressão ou fabricação.	260.
ÁREA DE DESCRIÇÃO FÍSICA	Extensão do item, detalhes de meios específicos, cor e dimensões.	Extensão, designação específica do material, outros detalhes físicos, composição do material, cor e dimensões.	300.
ÁREA DA SÉRIE	Título da série, indicações de responsabilidade associadas ao título da série.	Título da série ou do recurso monográfico multiparte e indicações de responsabilidade relativas a série ou ao recurso monográfico multiparte.	490.
ÁREA DAS NOTAS	Demais informações não descritas em outras áreas.	Demais informações não descritas em outras áreas.	5XX.
ÁREA DO NÚMERO NORMALIZADO E DAS MODALIDADES DE AQUISIÇÃO E ACESSIBILIDADE	Modalidade de aquisição.	Condições de disponibilidade.	6XX (assuntos) e 7XX (entradas secundárias).

Fonte: Elaboração própria.